



Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«АЛАПАЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
624600 Свердловская область, г. Алапаевск, ул. Ленина 11, корпус 1
Тел. (34346)21673,21664 Факс (34346)21664 Эл. адрес arlicey@mail.ru

Согласовано на Педагогическом Совете
Протокол № 228 от «08» февраля 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:  Е. Л. Титеева
Директор ГБПОУ СО
«Алапаевский многопрофильный техникум»
«09» февраля 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, ХРАНЕНИИ В АРХИВЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ
РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ**

ПОД.09

1. Общие положения

1.1 Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранении в архиве информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 11 части 3 статьи 38 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

1.2 Положение является локальным нормативным актом, регулирующим учет результатов освоения обучающимися ГБПОУ СО «Алапаевский многопрофильный техникум» (далее - Техникум) образовательных программ и хранение в архиве информации об этих результатах, а также регламентирующим деятельность преподавателей, администрации, работников учебной части по данным вопросам.

1.3. Техникум осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в процессе текущего, промежуточного и итогового контроля успеваемости.

1.4. Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную проверку уровня освоения обучающимися содержания учебной дисциплины, междисциплинарного курса (далее - МДК), профессионального модуля, учебной и производственной практики и способствует успешному овладению знаниями, умениями и компетенциями в разнообразных формах аудиторной работы, и в процессе внеаудиторной подготовки (выполнение домашнего задания, самостоятельное изучение и т. п.). Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля, практик и находят отражение при формировании фондов оценочных средств.

1.5. Промежуточная аттестация:

– оценивает соответствие уровня и качества подготовки обучающихся ФГОС СПО по соответствующей профессии/специальности в части требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы;

– определяет полноту и прочность теоретических знаний и практических умений по учебной дисциплине, МДК, практического опыта по учебной и производственной практике;

– выявляет сформированность общих и профессиональных компетенций по профессиональному модулю.

Формами промежуточной аттестации могут быть: зачет; дифференцированный зачет; экзамен (в том числе квалификационный).

1.6. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям определяются Техникумом самостоятельно и фиксируются рабочим учебным планом. Конкретные формы и процедура промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.7. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными аттестационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.8 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.

1.9 Передача на хранение в архив данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется учебной частью.

2. Процедура текущего оценивания ответов и работ обучающихся

2.1. Под оцениванием ответов и работ понимается выставление обучающемуся балльного результата за предложенное преподавателем задание (комплекс заданий) в виде отдельной персонифицированной или групповой работы.

2.2. Оценивание ответов и работ обучающегося в Техникуме осуществляется по следующей системе:

- 2 балла («неудовлетворительно») выставляется за правильное выполнение обучающийся не более 30 % от предложенного ему задания (комплекса заданий);

- 3 балла («удовлетворительно») выставляется, если обучающийся правильно выполнил не менее 31%, но не более 60 % от предложенного ему задания (комплекса заданий);

- 4 балла («хорошо») выставляется, если обучающийся правильно выполнил не менее 61%, но не более 84 % от предложенного учителем задания (комплекса заданий);

- 5 баллов («отлично») выставляется, если обучающийся правильно выполнил не менее 85% от предложенного ему задания (комплекса заданий).

Процентное соотношение объема выполнения работы определяется преподавателем самостоятельно и доводится до сведения каждого обучающихся персонально.

2.3. Критериальные требования, предъявляемые к оцениванию ответа или работы, сообщаются обучающимся преподавателем до начала выполнения задания (комплекса заданий).

Предложенное к оцениванию задание (комплекс заданий) может выполняться обучающимися как во время учебного занятия, так и за его пределами.

3. Процедура промежуточного оценивания освоения образовательных программ обучающимися

3.1. Под промежуточным оцениванием понимается выставление полугодовых/семестровых оценок и проведение промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом.

3.2. Формами промежуточной аттестации могут быть: зачет, дифференцированный зачет, экзамен (в том числе квалификационный).

При проведении зачета уровень подготовки обучающийся фиксируется в ведомости и журнале словом «зачет» («незачет»), при проведении дифференцированного зачета и экзамена уровень подготовки обучающийся оценивается в баллах: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно).

3.3. По всем учебным дисциплинам и МДК предусмотрена промежуточная аттестация по итогам полугодия/семестра. Полугодовая/семестровая оценка является накопительной и складывается из оценок текущего контроля.

4. Процедура итогового оценивания освоения образовательных программ обучающимися

4.1. Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации регламентируются Порядком о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБОУ СПО СО «АМТ» и Программой государственной итоговой аттестации по профессиям/специальностям.

5. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

5.1 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.

5.2 К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся журналы учебных занятий, полугодовые/семестровые ведомости успеваемости, экзаменационные и зачетные протоколы, оценочные ведомости по профессиональным модулям, курсовые и дипломные проекты (работы), протоколы заседаний государственных аттестационных комиссий, личные дела/портфолио обучающихся с вложенными в них копиями дипломов и приложений к дипломам, копии грамот конкурсов профессионального мастерства и олимпиад, зачетные книжки, аттестационные листы по практикам.

5.3 На электронных носителях в архиве хранятся копии дипломов и приложений к дипломам.

6. Хранение в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях

6.1 Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ, оформленная на бумажных и электронных носителях, подлежит сдаче в архив.

6.2 В задачу архива входит хранение и обеспечение сохранности информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях.

6.3 Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях устанавливаются номенклатурой дел.