

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Ростовский торгово-экономический колледж»
(ГБПОУ РО «РТЭК»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «РТЭК»

Л.П. Косенко

08.04.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования, а также о хранении этих результатов в специальном архиве учебной документации ГБПОУ РО «РТЭК»

г. Ростов-на-Дону

2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464, Уставом ГБПОУ РО «РТЭК» и иными нормативными локальными актами.

1.2. Положение об индивидуальном учете освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования, а также о хранении этих результатов на бумажных носителях в специальном архиве учебной документации ГБПОУ РО «РТЭК», устанавливает порядок индивидуального учета результатов освоения обучающихся образовательных программ и их поощрений, а также хранения в архиве колледжа информации об этих результатах и поощрениях на бумажных носителях.

1.3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ как составная часть внутреннего контроля, представляет собой один из инструментов реализации требований федеральных образовательных стандартов среднего профессионального образования к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, реализуемых колледжем, и направлен на обеспечение качества образования, что предполагает вовлеченность в оценочную деятельность как преподавателей, так и самих обучающихся.

1.4. Задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ являются:

- реализация индивидуального подхода в образовательном процесс;
- поддержка высокой учебной мотивации обучающихся;
- получение, накапливание и предоставление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) обучающихся, информации об учебных достижениях обучающегося, учебной группы за любой промежуток времени;
- выявление лидеров и отстающих среди обучающихся с целью реализации индивидуального подхода в процессе обучения;
- формирование объективной базы для поощрения обучающихся и материального стимулирования педагогического коллектива колледжа, основы для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности ГБПОУ РО «РТЭК» в целях повышения ее результативности.

2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых колледжем, а также хранение информации о результатах на бумажных носителях

2.1. Результаты индивидуального освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в ГБПОУ РО «РТЭК», выражаются в форме оценок, зачета/незачета. Виды и критерии оценок определяются измерительными материалами по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, контрольно-оценочными средствами по профессиональным модулям в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГБПОУ РО «РТЭК» и иными локальными актами колледжа.

2.2. Результаты освоения обучающимися образовательных программ отражаются в колледже на бумажных носителях. В колледже имеются формы учета индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ:

- копии дипломов и приложений к ним;
- зачетные ведомости промежуточной аттестации (форма – приложение № 1-3);
- экзаменационные ведомости промежуточной аттестации (форма – приложение № 4-6);
- ведомость проверки курсовых работ (форма- приложение № 7);
- сводная ведомость успеваемости (форма – приложение № 8);
- журналы учебных занятий;
- курсовые работы;
- протоколы заседаний экзаменационных комиссий по присвоению рабочей профессии;
- протоколы заседаний государственной итоговой аттестации;
- зачетные книжки.

Учет выданных ведомостей ведут заведующие отделениями.

2.3. В экзаменационную ведомость промежуточной аттестации и зачетную книжку выставляются результаты освоения обучающимися учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля рабочего учебного плана по соответствующей образовательной программе. Результаты прохождения обучающимися государственной итоговой аттестации (далее – ГИА, защита выпускных квалификационных работ) вносятся в протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и зачетную книжку.

2.4. В сводных ведомостях успеваемости учебной группы (приложение

№8) отражаются итоговые результаты за семестр и выражаются в форме оценок, зачтено/не зачтено.

2.5. В журналах учебных занятий учитываются индивидуальные (результаты текущего контроля успеваемости, результаты промежуточной аттестации и итоговое оценивание в тех случаях, когда учебная дисциплина, МДК осваиваются в течение нескольких семестров и по частям которых не определены рабочим учебным планом формы промежуточной аттестации каждый семестр) результаты освоения обучающимися образовательной программы в форме оценок, зачета/незачета. Преподавателем выставляются результаты текущего контроля успеваемости, результаты зачетов, комплексных зачетов, дифференцированных зачетов, комплексных дифференцированных зачетов, итогового оценивания по результатам текущего контроля успеваемости. Руководителем учебной группы в сводную ведомость итоговых оценок за семестр в конце журнала учебных занятий учитываются результаты зачетов, дифференцированных зачетов, комплексных зачетов, комплексных дифференцированных зачетов, итогового оценивания (в тех случаях, когда учебная дисциплина, МДК, практика осваиваются в течение нескольких семестров и по частям которых не определены рабочим учебным планом формы промежуточной аттестации каждый семестр), экзаменов, комплексных экзаменов, экзаменов (квалификационных). Результаты экзаменов, комплексных экзаменов, экзаменов (квалификационных) переносятся руководителем учебной группы в сводную ведомость итоговых оценок за семестр в конце журнала учебных занятий из экзаменационных ведомостей, которые преподаватели сдают заведующим отделениями.

2.6. Результаты защиты курсовых работ выражаются в форме оценок, учитываются в зачетных книжках, а также в ведомостях промежуточной аттестации (ведомости проверки курсовых работ – форма – приложение № 7). Порядок подготовки и требования к оформлению курсовых работ, критерии оценки отражены в соответствующем локальном акте колледжа.

2.7. В протоколах заседаний ГИА отражаются результаты защиты выпускных квалификационных работ в форме оценок.

2.8. В приложениях к дипломам отражаются результаты освоения обучающимися образовательных программ за весь период обучения в колледже и выражаются в форме оценок, зачета/незачета.

2.9. Хранение информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных носителях осуществляется в архивах колледжа в соответствии с локальными актами.

3. Индивидуальный учет поощрений обучающихся ГБПОУ РО «РТЭК» и хранение в архивах информации о них на бумажных носителях

3.1. Поощрения обеспечивают в колледже благоприятную творческую обстановку, поддерживают порядок организации учебного процесса, стимулируют и активизируют обучающихся к освоению образовательных программ, способствуют их развитию и социализации, укрепляют традиции колледжа.

3.2. Виды и условия поощрений за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, творческой деятельности определяются локальными нормативными актами колледжа.

3.3. Информация о поощрениях хранится на бумажных носителях.

3.4. Поощрение обучающегося осуществляется по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе и заместителя директора по учебно-методической работе. Поощрением считается грамота, диплом, сертификат, благодарность и др. В целях индивидуального учета поощрений обучающихся ксерокопии указанных документов на период обучения хранятся у заместителя директора по соответствующему направлению, по окончании обучения - передаются в специальный архив учебной документации.

Согласовано

Совет ГБПОУ РО «РТЭК»

Протокол №1 от 23.03.2019 г.

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский торгово-экономический колледж»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
Зачет

Наименование учебной дисциплины

Форма обучения

Преподаватель: Ф.И.О

« _____ » _____ 20__ г

ГРУППА

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Оценка	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Качество знаний –
Успеваемость –

Зав. отделением (наименование
отделения)

Подпись

Ф.И.О.

Зам. директора по учебно-
воспитательной работе

Подпись

Ф.И.О.

государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской
области «Ростовский торгово-экономический
колледж»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
Дифференцированный зачет

Наименование учебной дисциплины, МДК, практик

Форма обучения

Преподаватель: Ф.И.О.

« _____ » _____ 20__ г

ГРУППА

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Оценка	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Качество знаний –
Успеваемость –

Зав. отделением (наименование
отделения)

Подпись

Ф.И.О.

Зам. директора по учебно-
воспитательной работе

Подпись

Ф.И.О.

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский торгово-экономический колледж»

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
Дифференцированный зачет
(комплексный)

Форма обучения

« _____ » _____ Г.

« _____ » _____ Г.

Наименование учебных дисциплин, МДК, практик

Преподаватели:

Ф.И.О. (Наименование дисциплины, МДК, практики)

Ф.И.О. (Наименование дисциплины, МДК, практики)

ГРУППА

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Оценка	Подпись	Оценка	Подпись
			ФИО		ФИО
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					

Качество знаний –
Успеваемость –

Качество знаний –
Успеваемость –

Зав. отделением (наименование
отделения)

Подпись

Ф.И.О.

Зам. директора по учебно-
воспитательной работе

Подпись

Ф.И.О.

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский торгово-экономический колледж»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
Экзамен

Наименование учебной дисциплины, МДК

Форма обучения

Преподаватель: Ф.И.О

« _____ » _____ 20__ г

ГРУППА

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	№ задания	Оценка	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Качество знаний –
Успеваемость –

Зав. отделением (наименование
отделения)

Подпись

Ф.И.О.

Зам. директора по учебно-
воспитательной работе

Подпись

Ф.И.О.

государственное бюджетное
 профессиональное образовательное
 учреждение Ростовской области
 «Ростовский торгово-экономический
 колледж»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
 Экзамен (комплексный)

Форма обучения
 « _____ » _____ г.

Наименование дисциплин, МДК
 Преподаватели:

 Ф.И.О. (Наименование дисциплины, МДК)

 Ф.И.О. (Наименование дисциплины, МДК)

ГРУППА

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	№ задания	Оценка	Подпись	Оценка	Подпись
				Ф.И.О		Ф.И.О
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						

Качество знаний –
 Успеваемость –
 Зав. отделением (наименование
 отделения)

Качество знаний –
 Успеваемость –

Зам. директора по учебно-
 воспитательной работе

 Подпись

 Ф.И.О.

 Подпись

 Ф.И.О.

государственное бюджетное
 профессиональное образовательное
 учреждение Ростовской области
 «Ростовский торгово-экономический колледж»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
 Экзамен (квалификационный)

Наименование профессионального модуля

Форма обучения

Председатель комиссии: Ф.И.О.
 Члены комиссии: преподаватель Ф.И.О.
 преподаватель Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 ____ г

ГРУППА

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	№ зад.	ВД освоено с оценкой	Подписи преподавателей		
				Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						

Качество знаний –
 Успеваемость –

Зав. отделением (наименование
 отделения)

Зам. директора по учебно-
 воспитательной работе

Подпись

Ф.И.О.

Подпись

Ф.И.О.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Тема курсовой работы	Оценка	Подпись преподавателя
23.				
24.				
25.				

Качество знаний –

Успеваемость –

Зав. отделением (наименование отделения)

Подпись

Ф.И.О.

Зам. директора по учебно-воспитательной работе

Подпись

Ф.И.О.

государственное бюджетное
 профессиональное образовательное
 учреждение Ростовской области
 «Ростовский торгово-экономический
 колледж»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ УСПЕВАЕМОСТИ

отделение _____
 Наименование отделения

_____ семестр 20____/20____ уч.год

Форма обучения

« _____ » _____ 20____ г

ГРУППА

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Экзамены			Зачета			Итоговое оценивание по результатам текущего контроля успеваемости		
		Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										
16.										
17.										
18.										
19.										
20.										
21.										
22.										

Зав. отделения (наименование
отделения)

Подпись

Ф.И.О.

Зам. директора по учебно-
воспитательной работе

Подпись

Ф.И.О.