



Министерство образования Новосибирской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский машиностроительный колледж»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 28 августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ НСО
«Новосибирский
машиностроительный
колледж»

А.А. Ефремов



ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, А ТАКЖЕ
ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И
ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ
В ГАПОУ НСО «НОВОСИБИРСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях (далее – Положение) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский машиностроительный колледж» (далее – колледж) разработано в соответствии с законодательными и нормативными документами:

- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 38, ч.3, п.11 (ред. от 08.07.2020г.);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762);
- иные нормативные акты Российской Федерации в сфере образования;
- Устав колледжа.

1.2. Положение разработано с целью определения общих правил индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах.

1.3. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим учет результатов освоения обучающимися образовательных программ в колледже и хранение в архивах информации об этих результатах.

1.4. Положение регламентирует деятельность преподавателей, администрации, работников учебной части по осуществлению индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранению в архивах информации об этих результатах.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок. Принятие и прекращение

действия Положения, внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в общем порядке, предусмотренном уставом колледжа.

1.6. Колледж осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующего уровня среднего профессионального образования.

1.7. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

1.8. Передача на хранение в архиве данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется учебной частью колледжа.

2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Оценка качества освоения профессиональных образовательных программ (ОПОП) включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную аттестации обучающихся.

2.2. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоения компетенции.

2.3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

2.4. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся: журналы теоретического обучения, журналы занятий по практике, экзаменационные ведомости промежуточной аттестации, экзаменационные ведомости (протоколы заседания экзаменационной комиссии по промежуточной аттестации в форме экзамена квалификационного), семестровые сводные ведомости успеваемости, протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии, итоговые сводные ведомости, оценочные ведомости по профессиональным модулям, курсовые и дипломные проекты (работы), личные дела обучающихся с вложенными в них копиями дипломов и приложения к дипломам, документы по конкурсам профессионального мастерства, зачетные книжки.

3. ХРАНЕНИЕ В АРХИВЕ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НА БУМАЖНЫХ (ЭЛЕКТРОННЫХ) НОСИТЕЛЯХ

3.1. Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ, оформленная на бумажных (электронных) носителях, подлежит сдаче в архив.

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

3.3. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных (электронных) носителях устанавливаются номенклатурой дел.

3.4. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

3.5. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

4. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, А ТАКЖЕ ХРАНЕНИЕ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

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

- реализация индивидуального подхода в образовательном процессе;
- поддержка учебной мотивации обучающихся;
- получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) обучающихся, информации об учебных достижениях обучающегося 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 колледжа в целях повышения ее результативности.

4.2. Формы, периодичность, порядок текущей и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП среднего профессионального образования (по программам подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих) определяются Положением о текущем контроле успеваемости и об организации промежуточной аттестации студентов.

4.3. Проведение государственной итоговой аттестации определяет Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800).

4.4. Результаты индивидуального освоения обучающимися образовательных программ выражаются в следующей системе оценок: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), зачет, незачет.

4.5. Результаты освоения обучающимися ОПОП отражаются на бумажных и электронных носителях. В колледже ведутся формы учета индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ на бумажных носителях:

- журналы теоретического и практического обучения;
- экзаменационные ведомости промежуточной аттестации;
- оценочные ведомости по профессиональным модулям;
- протоколы заседания экзаменационной комиссии по промежуточной аттестации в форме экзамена квалификационного;
- семестровые сводные ведомости успеваемости;
- протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии;
- итоговые сводные ведомости;
- зачетные книжки;
- дипломы о среднем профессиональном образовании с приложениями.

4.6. Колледж может применять и иные формы учета индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ.

4.7. В колледже имеются формы учета индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ, заполняемые с помощью специального программного обеспечения на электронных носителях - дипломы о среднем профессиональном образовании с приложениями.

4.8. В журналах теоретического и практического обучения учитываются индивидуальные (текущее, промежуточное и итоговое оценивание) результаты освоения обучающимися образовательной программы в форме оценок.

4.9. В экзаменационной ведомости промежуточной аттестации выставляются результаты освоения обучающимися учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

4.10. В оценочных ведомостях по профессиональным модулям отражаются результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля и итоги экзамена квалификационного по профессиональному модулю.

4.11. В протоколах заседания экзаменационной комиссии по промежуточной аттестации в форме экзамена квалификационного выставляются результаты освоения обучающимися профессиональных модулей.

4.12. В семестровых сводных ведомостях успеваемости содержатся итоговые результаты за семестр.

4.13. В протоколах заседаний государственной экзаменационной комиссии содержатся результаты государственной итоговой аттестации.

4.14. В итоговых сводных ведомостях содержатся итоговые результаты освоения образовательных программ: учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, курсовых проектов (работ) (ППССЗ), государственной итоговой аттестации.

4.16. В зачётные книжки студента вносятся результаты освоения образовательных программ: учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, курсовых проектов (работ) (ППССЗ), государственной итоговой аттестации.

4.17. В приложениях к дипломам о среднем профессиональном образовании содержатся итоговые результаты освоения образовательных программ: учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, курсовых проектов (работ) (ППССЗ), государственной итоговой аттестации.

4.18. Хранение информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях осуществляется в архиве колледжа в соответствии с утверждённой номенклатурой дел.

5. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕТ ПОощРЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА, А ТАКЖЕ ХРАНЕНИЕ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О НИХ НА БУМАЖНЫХ НОСИТЕЛЯХ

5.1. За высокие результаты и достигнутые успехи в обучении, в творчестве, спорте, активную социально-значимую деятельность, участие в общественной жизни, производственной и творческой работе, олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, и другие достижения для обучающихся устанавливаются следующие формы морального поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Дипломом, Почетной грамотой, Благодарственным письмом;
- занесение на Доску почета колледжа.

5.2. Меры поощрения применяются администрацией колледжа на основании ходатайств заместителей директора по учебно-производственной и учебно-воспитательной работе, заведующих отделениями, старшего мастера, преподавателей, мастеров производственного обучения, классных руководителей групп. При поощрении учитывается мнение студенческого совета группы и (или) студенческого совета колледжа.

5.3. Виды и условия поощрения регламентируется соответствующим Положением.

5.4. В целях индивидуального учёта поощрений обучающегося ксерокопии дипломов, грамот, благодарственных писем хранятся в личных делах обучающихся. Оригиналы дипломов, грамот, благодарственных писем хранятся у обучающихся.