

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Башкирский аграрно-технологический колледж

Принято педсоветом
колледжа
Протокол № 4
от «14» января 2022г.

Согласовано
на Студенческом
Совете
протокол от
«14» января 2022г.
№ 42

Согласовано
на Совете
родителей
протокол от
«14» января 2022г.
№ 15

Утверждаю
Директор:

Р.Н. Гумеров
Приказ от «14» января 2022г.
№ 35



**Положение
об учете результатов освоения обучающимися образовательных про-
грамм, а также хранении в архивах информации об этих результатах на бу-
мажных и (или) электронных носителях**

1. Правовые источники

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан «Об образовании в Республике Башкортостан» от 27.06.2013, приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и Уставом ГБПОУ Башкирский аграрно-технологический колледж.

2. Общие положения

2.1 Настоящее Положение устанавливает порядок индивидуального учета ГБПОУ Башкирский аграрно-технологический колледж (далее БАТК, колледж) результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах колледжа информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

2.2 Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N2273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N2464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом колледжа.

2.3 Индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ как составная часть внутриколледжного контроля, представляет собой один из инструментов реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, реализуемых БАТК, и направлен на обеспечение качества образования, что предполагает вовлечённость в оценочную деятельность как преподавателей, так и обучающихся.

2.4 Задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ являются:

- реализация индивидуального подхода в образовательном процессе;
- поддержка высокой учебной мотивации обучающихся;
- получение, накапливание и представление 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 колледжа в целях повышения ее результативности.

1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ колледжа, а также хранение в архивах информации о них на бумажных и электронных носителях

3.1 Результаты индивидуального освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в колледже, выражаются в форме оценок, зачёта/незачета.

Виды и порядок выставления оценок, зачёта/незачёта, критерии оценок определяются локальными нормативными актами колледжа, регулирующими порядок организации учебной и практической работы БАТК, прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающимися.

3.2 Результаты освоения обучающимися образовательных программ отражаются НПК на бумажных и электронных носителях.

В НПК имеются формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ, заполняемых колледжем на электронных носителях:

- копии дипломов,
- копии приложений к дипломам.

А также бумажные формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ, заполняемых колледжем:

- экзаменационные ведомости промежуточного и итогового контроля,
- сводные ведомости успеваемости,
- журналы теоретического и практического обучения,
- курсовые работы (проекты), дипломные работы (проекты),
- протоколы заседаний государственной итоговой аттестации,
- зачётные книжки,
- дипломы с приложениями,
- портфолио.

Колледжем могут применяться и иные формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ.

Порядок заполнения бумажных форм учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ и формы документов установлены в локальных нормативных актах колледжа, регламентирующих учебную и практическую работу, а также работу учебной части.

3.2.1. В экзаменационной ведомости промежуточной аттестации выставляются результаты освоения обучающимся учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, учебной и производственной практики, учебного плана по соответствующей образовательной программе.

Результаты прохождения обучающимся государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) вносятся в индивидуальный оценочный лист государственной экзаменационной комиссии, дублируются в ведомости ГИА.

3.2.2. В сводных ведомостях отражаются итоговые результаты за семестр и выражаются в форме оценок, зачёта/незачёта.

3.2.3. В журналах теоретического и практического обучения учитываются индивидуальные (текущее, промежуточное и итоговое оценивание) результаты освоения обучающимися об-

разовательной программы в форме оценок, зачёта/незачёта.

Порядок ведение журналов теоретического и практического обучения и порядка учёта в них индивидуальных результатов освоения обучающимся образовательной программы регламентируется локальными нормативными актами (инструкциями о порядке ведения журналов теоретического и практического обучения).

3.2.4. Результаты защиты курсовых работ выражаются в форме оценок и учитываются в зачётных книжках, а также в ведомостях промежуточной аттестации. Порядок подготовки и требования к оформлению курсовых работ (проектов), дипломных работ (проектов), критерии оценки отражены в соответствующем локальном акте колледжа.

3.2.5. В протоколах заседаний государственной итоговой аттестации отражаются результаты защиты дипломных проектов (работ) в форме оценок.

3.2.6. В зачётных книжках отражаются промежуточные, итоговые результаты (по семестрам) в форме оценок, зачёта/незачёта, а также результаты защиты курсовых работ (проектов).

3.2.7. В приложениях к дипломам отражаются результаты освоения обучающимися образовательных программ за весь период обучения в БАТК и выражаются в форме оценок, зачёта/незачёта.

3.2.8. В портфолио отражаются результаты освоения обучающимся профессиональных компетенций, его готовность к выполнению профессиональной деятельности, способность практически применять приобретенный в колледже опыт, умения, знания. Порядок ведения портфолио регламентируется соответствующим локальным нормативным актом БАТК.

3.3. Хранение информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях осуществляется в архиве колледжа.

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

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

3.4.3. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ и иные сведения конфиденциального характера хранятся до минования надобности.

2. Заключительные положения

4.1. Положение обязательно к применению для заместителя директора по учебно-производственной работе, работников учебной части, педагогических работников колледжа.

4.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа и действует до издания нового положения, вводится в действие приказом директора колледжа.

4.3. Ответственность за надлежащее исполнение требований настоящего Положения несёт заместитель директора по учебно-производственной работе.