

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»  
(ГБПОУ РД «Колледж экономики и права»)**

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом ГБПОУ РД «КЭиП»  
(протокол от 14.12.2019 № 2)

СОГЛАСОВАНО  
Студенческим Советом  
(протокол от 14.12.2019 № 2)

УТВЕРЖДАЮ :  
Директор ГБПОУ РД  
«Колледж экономики и права»  
\_\_\_\_\_ Н.А.Гайдаров  
от 12.01.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ  
РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ  
ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
В ГБПОУ РД «КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

г. Дербент  
2019 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Виды контроля успеваемости и учет результатов освоения обучающимися ООП СПО	4
3. Формы носителей информации об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися ООП СПО	6
4. Способы фиксации результатов освоения ООП на бумажных и электронных носителях	7
5. Права и обязанности обучающихся по индивидуальному учету результатов обучения	10
6. Заключительные положения	11

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общий порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в ГБПОУ РД «Колледж экономики и права» (далее - Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (пункт 11 часть 3 статьи 28);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.12.2014 г. № 1580 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (с изм. и доп. от 03.07.2016 г.);
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изм. и доп. от 19.12.2016 г.);
- Уставом ГБПОУ РД «Колледж экономики и права»;
- Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ РД «Колледж экономики и права»;
- Другими нормативно-правовыми документами и локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ (далее - ООП) среднего профессионального образования (далее - СПО), как составная часть внутриколледжного контроля, представляет собой один из инструментов реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС) к результатам освоения ООП СПО, и направлен на обеспечение высокого качества образования.

1.4. Основными задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися ООП и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях являются:

- сбор и хранение информации о достижениях обучающихся по освоению ООП СПО на всех этапах обучения;
- мониторинг динамики индивидуальных достижений 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 коррекции обучения и реализации индивидуального подхода в процессе обучения;
- установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданным ФГОС СПО и ООП;
- формирование объективной базы для поощрения обучающихся;
- создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования.

## **2. Виды контроля успеваемости и учет результатов освоения обучающимися ООП СПО**

2.1 В Колледже осуществляется индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ООП СПО в процессе текущего, промежуточного и итогового контроля успеваемости.

2.2. Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную

междисциплинарного курса (далее - МДК), профессионального модуля (далее - ПМ), учебной и производственной практики и способствует успешному овладению знаниями, умениями и компетенциями в разнообразных формах аудиторной работы, и в процессе самостоятельной работы обучающихся.

Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины, МДК, ПМ, практик и находят отражение при формировании фондов оценочных средств.

2.3. Промежуточная аттестация оценивает соответствие уровня и качества подготовки специалиста (рабочего) ФГОС СПО по соответствующей специальности/профессии в части требований к результатам освоения ООП; определяет полноту и прочность теоретических знаний и практических умений по учебной дисциплине, МДК, ПМ; практического опыта по учебной и производственной практике; выявляет сформированность общих и профессиональных компетенций по ПМ.

2.4. Формами промежуточной аттестации могут быть:

- экзамен по отдельной дисциплине (МДК)
- комплексный экзамен по двум и более дисциплинам (МДК);
- дифференцированный зачет по отдельной дисциплине (МДК, практике);
- зачет по отдельной дисциплине (МДК, практике);
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

2.5. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, МДК и ПМ определяются Колледжем самостоятельно и фиксируются в рабочем учебном плане.

2.6. Конкретные формы и процедура промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

2.7. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию ООП, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится

государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ООП требованиям ФГОС СПО.

2.8. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ООП осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях, обеспечивается соответствующими средствами ИКТ.

2.9. Передача на хранение в архив данных об учете результатов осуществляется учебной частью структурных подразделений Колледжа.

### **3. Формы носителей информации об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися ООП СПО**

3.1. Результаты индивидуального освоения обучающимися ООП СПО выражаются в виде оценок на бумажных носителях индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ СПО.

3.2. Критерии оценок определяются измерительными материалами по учебным дисциплинам и МДК, а также оценочными средствами ПМ.

3.3. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ СПО относятся:

- журналы учёта учебных занятий, в том числе электронный журнал;
- экзаменационные (зачетные) ведомости промежуточной аттестации;
- ведомости курсовых работ (проектов);
- аттестационные листы и ведомости по практике;
- ведомости перезачета (переаттестации);
- аттестационные листы и ведомости по профессиональным модулям;
- сводные ведомости успеваемости;
- ведомости повторной сдачи экзамена (зачета);
- протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии по государственной итоговой аттестации;
- личные дела обучающихся с вложенными в них копиями дипломов и приложений к дипломам;
- зачётные книжки;
- копии грамот конкурсов профессионального мастерства и олимпиад.

3.4. На бумажных носителях в архиве хранятся результаты освоения обучающимися ООП СПО, отраженные в журналах учебных занятий и ведомостях, а также копии дипломов и приложений к дипломам.

3.5. Колледж может применять электронные носители учета результатов освоения обучающимися ООП, поощрений в виде грамот, дипломов, благодарностей.

#### **4. Способы фиксации результатов освоения ООП на бумажных и электронных носителях**

4.1. Результаты текущего контроля обучающихся фиксируются преподавателем в журнале учета учебных занятий учебной группы, в том числе в электронном журнале.

Корректность ведения журнала учета учебных занятий учебной группы подлежит систематической проверке заведующими филиалами и их заместителями, заведующими отделениями, учебной частью, центром контроля качества образования, а также должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль результатов учебной работы.

4.2. Журналы учета учебных занятий учебной группы хранятся в учебной части, а после окончания обучения в Колледже - в архиве в течение 5 лет. После чего последние страницы журналов с информацией о результатах контроля успеваемости изымаются, брошюруются и хранятся не менее 50 лет. Зачетно-экзаменационные ведомости и сводные ведомости успеваемости хранятся также не менее 50 лет.

4.3. Личные дела обучающихся после окончания Колледжа (зачетные книжки, учебные карточки студентов, копии дипломов и приложений к ним, копии документов о предыдущем образовании) хранятся в архиве Колледжа 75 лет. Книги учета бланков и выдачи дипломов хранятся в архиве Колледжа 75 лет.

Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в колледже не менее пяти лет. По истечении

приказу директора комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ.

4.4. Знания, умения и навыки обучающихся по всем видам текущего контроля оцениваются в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»), зачтено.

4.5. Результаты текущего контроля отражаются в журнале учета учебных занятий учебной группы и учитываются преподавателем при формировании оценки промежуточной аттестации по дисциплине, МДК, ПМ.

4.6. Результаты индивидуальных достижений обучающихся по итогам промежуточной аттестации по дисциплинам, МДК, ПМ за семестр, прохождения практики, защиты курсовых работ (проектов) фиксируются в экзаменационных (зачетных) ведомостях, ведомостях повторной сдачи экзамена (зачета), аттестационных листах, зачетных книжках, журналах учета учебных занятий учебной группы, учебных карточках обучающихся.

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

4.8. В том случае, если учебная дисциплина, МДК, ПМ изучаются на протяжении нескольких семестров и промежуточная аттестация по итогам семестра не предусмотрена, семестровая оценка является накопительной и складывается из текущих оценок.

4.9. Результаты перезачета (переаттестации) фиксируются в ведомостях перезачета (переаттестации), распорядительных актах о перезачете (переаттестации) обучающихся.

4.10. Ведомости промежуточной аттестации хранятся в учебной части.

4.11. Результаты освоения программы подготовки специалистов по индивидуальному учебному плану фиксируются в индивидуальном учебном плане, индивидуальном графике обучения, а также иных обязательных

документах индивидуального учета результатов освоения образовательной программы обучающимся.

4.12. Внесение исправлений в носители индивидуального учета результатов промежуточной аттестации оформляется в виде записи «исправленному верить» и подписью преподавателя или мастера, заведующего отделением или заместителя руководителя структурного подразделения по учебной работе.

4.13. В сводных ведомостях отражаются итоговые результаты освоения обучающимися ООП СПО за весь период обучения в Колледже.

4.14. Результаты индивидуальных достижений обучающихся по итогам государственной итоговой аттестации фиксируются в протоколах заседаний государственной экзаменационной комиссии, личных карточках обучающихся, зачетных книжках.

4.15. 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 Положением о государственной итоговой аттестации и Программами государственной итоговой аттестации по специальностям и профессиям в Колледже.

4.16. Обязательные бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся ООП СПО хранятся в структурных подразделениях Колледжа.

4.17. Результаты освоения обучающимися ООП за весь период обучения в Колледже отражаются в электронном и бумажном виде в документах об образовании и приложениях к ним.

4.18. За высокие индивидуальные достижения обучающиеся Колледжа могут быть поощрены. Поощрения обеспечивают благоприятную творческую

обстановку, поддерживают порядок организации учебного процесса, стимулируют и активизируют обучающихся к освоению образовательных программ, способствуют их развитию и социализации.

4.19. Информация о вынесении поощрения в форме приказа директора Колледжа фиксируется в учебной карточке обучающегося.

4.20. Хранение информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися ООП на бумажных и электронных носителях осуществляется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Колледжа.

4.21. Передача на хранение в архив информации о результатах освоения обучающимися ООП и поощрений осуществляется сотрудниками учебной части структурных подразделений Колледжа.

4.22. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися ООП СПО устанавливаются номенклатурой дел.

## **5. Права и обязанности обучающихся по индивидуальному учету результатов обучения**

5.1. Обучающийся имеет право на индивидуальный учет результатов освоения ООП СПО на бумажных и электронных носителях.

5.2. Фиксация результатов промежуточной аттестации обязательна в зачетной книжке обучающегося, предоставляемой им на экзамене, зачете, защите курсовых работ (проектов), защите результатов практики, государственной итоговой аттестации.

5.3. Сведения об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся к персональной информации.

5.4. Обучающимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся предоставляется возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, и результатами освоения обучающимися ООП СПО.

5.5. Сведения предоставляются обучающемуся, родителям (законным представителям) обучающегося при обращении лично, либо при получении запроса родителей (законных представителей) обучающегося.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение обязательно для применения всеми педагогическими работниками Колледжа.

6.2. Все изменения в настоящее Положение вносятся в письменном виде и утверждаются директором Колледжа.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575800

Владелец Гайдаров Насир Алиевич

Действителен с 26.02.2021 по 26.02.2022