

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 50 ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА Н.А. ЗЛОБИНА»
(ГБПОУ ПК № 50 ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА Н.А. ЗЛОБИНА)**

Принято на
Педагогическом совете
Протокол от 21.03.2019г. №13

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ПК № 50
имени дважды Героя
Социалистического Труда
Н.А. Злобина



А.В. Бучкин
« 21 » 03 20 19 г.

**Положение об индивидуальном учёте результатов освоения
обучающимися образовательных программ и хранение в
архивах информации об этих результатах в
ГБПОУ ПК № 50 имени дважды Героя
Социалистического Труда Н.А. Злобина**

Москва 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии: Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (п.11 ч.3 ст.28);

✓ Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464, с изм. от 22.01.2014 № 31, (изм. от 17.03.2014 пр. №87);

✓ Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968;

✓ Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утверждённым приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 г. № 291, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

✓ Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Политехнический Колледж № 50 имени дважды Героя Социалистического Труда Н.А. Злобина» (далее Колледж);

✓ Положением Колледжа (локальный акт) о текущем контроле знаний.

1.2. Настоящее Положение регламентирует процедуру индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) и хранение в архиве Колледжа информации об этих результатах.

2. Индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования

2.1 Колледж осуществляет индивидуальный учёт результатов образовательных программ на бумажных носителях.

2.2 К бумажным носителям индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся:

- журналы учёта учебных занятий;
- зачётные книжки студентов;
- зачётные и экзаменационные ведомости промежуточных аттестаций учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, учебных и производственных практик;
- аттестационные листы по практике;
- оценочные листы экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям;
- экзаменационная ведомость по промежуточной аттестации в форме экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю;
- сводные и итоговые ведомости успеваемости учебных групп;

– протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии.

2.3 В журнале учебных занятий учитываются индивидуальные результаты освоения обучающимися образовательной программы. Журналы хранятся в учебной части;

2.4 В зачётные книжки студентов вносятся результаты освоения образовательной программы: учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, курсовых проектов, государственной итоговой аттестации.

2.5 Зачётная, экзаменационная ведомость является документом, подтверждающим сдачу обучающимися зачёта, экзамена по дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практик. Зачётные и экзаменационные ведомости заполняются в день проведения промежуточной аттестации. Исправления в зачётных и экзаменационных ведомостях не допускаются. Результаты зачётов и экзаменов проставляются по пятибалльной системе арабскими цифрами, в скобках даётся расшифровка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Экзаменационные и зачётные ведомости заполняются преподавателями и сдаются в учебную часть не позднее последнего дня экзаменационной сессии.

Все экзаменационные ведомости подшиваются по каждой группе отдельно (начиная с первого курса обучения) и хранятся в учебной части до окончания обучения группы.

2.6 Результаты индивидуального сдачи зачёта или экзамена (пересдача с целью улучшения результата, не явка на экзамен в указанный срок, ликвидация академической задолженности) оформляются в отдельные ведомости.

2.8 Аттестационный лист по практике содержит сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций с указанием видов работ, выполняемых во время практики, их объёма, качества выполнения, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

2.7 Оценочный лист экзамена (квалификационного) отражает результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля и итоги экзамена (квалификационного).

2.8 Экзаменационная ведомость по промежуточной аттестации в форме экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю отражает итоговые результаты освоения обучающимися профессионального модуля.

2.9 Аттестационные листы по практике, оценочные листы экзаменов (квалификационных), экзаменационные ведомости промежуточным аттестациям в форме экзаменов (квалификационных) хранятся у ответственного лица за организацию учебно- производственного процесса.

2.10 Начиная с первого семестра секретарём учебной частью ведётся сводная ведомость успеваемости обучающихся по всем учебным дисциплинам/междисциплинарным курсам, а также по учебным и

производственным практикам. По окончании обучения группы составляется итоговая сводная ведомость итоговых результатов освоения образовательной программы.

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

3. Хранение в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ

3.1 Передача на хранение в архив информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ осуществляется учебной частью Колледжа.

3.2 Вся информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ оформляется и сдаётся на хранения в архив на бумажных носителях:

- Журналы учебных занятий;
- Зачётные книжки студентов, которые хранятся в личных делах обучающихся;
- Протоколы Государственной экзаменационной комиссии.