

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ТУЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГПОУ ТО «ТУЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»)**

---

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора ГПОУ ТО  
«Тульский педагогический колледж»  
от 01.09.2017 № 127-од

Директор ГПОУ ТО  
«Тульский педагогический колледж»  
\_\_\_\_\_/ Люлин О.И. /  
«01» сентября 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЁТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, А ТАКЖЕ ХРАНЕНИИ  
В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ В ГОСУДАРСТВЕННОМ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ТУЛЬСКОЙ  
ОБЛАСТИ «ТУЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования, а также о хранении этих результатов на бумажных и (или) электронных носителях в архивах» (далее—Положение) государственного профессионального образовательного учреждения среднего профессионального образования Тульской области «Тульский педагогический колледж (далее-Образовательная организация ) устанавливает порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах Образовательной организации информации об этих результатах и на бумажных носителях.

2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации » от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом и иными локальными актами.

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

4. 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, учебной группы за любой промежуток времени;
- выявление лидеров и отстающих среди обучающихся с целью реализации индивидуального подхода в процессе обучения.

5. Основной формой фиксации предметных результатов освоения практической и теоретической части программы обучающихся являются баллы /отметки, полученные обучающимися в ходе образовательного процесса. Результаты индивидуального освоения обучающимися образовательных программ выражаются в форме отметок, зачёта /незачёта. Критерии оценок определяются измерительными материалами по учебным дисциплинам, а также оценочными средствами по междисциплинарным курсам и по профессиональным модулям.

6. Результаты освоения обучающимися образовательных программ отражаются в Образовательной организации на бумажных носителях: экзаменационные ведомости промежуточного контроля, семестровые сводные ведомости успеваемости по каждой группе, итоговые сводные ведомости в выпускных группах за весь период обучения, журналы теоретического и практического обучения, курсовые работы, аттестационные листы по итогам экзамена квалификационного; протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии; зачётные книжки, копии дипломов с приложениями. Могут применяться и иные формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ.

7. В экзаменационной ведомости промежуточной аттестации выставляются результаты освоения обучающимся учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, курсовых работ, индивидуальных общеобразовательных проектов.

8. Результаты прохождения обучающимся государственной итоговой аттестации ( далее - ГИА ) вносятся в протокол заседания государственной экзаменационной комиссии .

9.В семестровых сводных ведомостях за полугодие отражаются итоговые результаты по всем предметам.

10.В журналах теоретического и практического обучения учитываются индивидуальные (текущее, промежуточное и итоговое оценивание) результаты освоения обучающимся образовательной программы в форме отметок.

11. Результаты защиты курсовых работ выражаются в форме отметок и учитываются в зачётных книжках, в ведомости защиты курсовых работ, а также в ведомостях промежуточной аттестации. Курсовые работы хранятся в методическом кабинете Образовательной организации в течение 1 года. По истечении установленного срока хранения курсовые работы подлежат уничтожению. Лучшие курсовые работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах Образовательной организации. Изделия и продукты творческой деятельности по решению Образовательной организации могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.п.

12. Результаты защиты ВКР в отметочном варианте оформляются в Книге

протоколов заседаний ГЭК. Выполненные студентами ВКР хранятся в методическом кабинете Образовательной организации после их защиты не менее 5 лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении ВКР решается комиссией, которая представляет предложения о списании ВКР. Списание ВКР оформляется соответствующим актом. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах Образовательной организации. Изделия и продукты творческой деятельности по решению ГЭК могут не подлежать хранению в течение 5 лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.п.

13. В зачётных книжках отражаются результаты промежуточной аттестации (по семестрам) в форме отметок, а также результаты защиты курсовых работ.

14. В приложениях к дипломам отражаются результаты освоения обучающимися образовательных программ за весь период обучения в Образовательной организации.

15. Хранение информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных носителях осуществляется в архиве Образовательной организации в соответствии с утверждённой номенклатурой дел.

16. На бумажных носителях в архиве хранятся личные дела обучающихся, книги регистрации дипломов, алфавитные книги, книги приказов по обучающимся, журналы теоретического и практического обучения, сводные ведомости по всем годам обучения в выпускных группах.

17. К необязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся тетради для практических, лабораторных, контрольных работ, портфолио студентов, а также другие бумажные носители, срок их хранения определяется преподавателем.

17. Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ, оформленная на бумажных носителях, подлежит сдаче в архив.

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

19. В личном деле выставляются итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются печатью Образовательной организации и подписью классного руководителя.

20. Личное дело при переводе обучающегося в другую образовательную организацию отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора ОО.