

Краевое государственное профессиональное  
образовательное бюджетное учреждение  
«КАМЧАТСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТ  
Управляющим советом  
КГПОБУ «Камчатский  
индустриальный техникум»  
Протокол № 2  
от 16.03. 2017 г.

УТВЕРЖДЕН  
Приказом Директора КГПОБУ  
«Камчатский индустриальный  
техникум»  
  
от 17.03. 2017 г. № 73/01-06

**ПОРЯДОК  
ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ  
ОСВОЕНИЯ СТУДЕНТАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ПРОГРАММ И ПООЩРЕНИЙ СТУДЕНТОВ,  
ТАКЖЕ ХРАНЕНИЕ В АРХИВАХ КГПОБУ  
«КАМЧАТСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»  
ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ И  
ПООЩРЕНИЯХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ)  
ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ**

Вилючинск  
2017

48

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает единые требования к индивидуальному учету КГПОБУ «Камчатский индустриальный техникум» результатов освоения студентами образовательных программ и поощрений студентов, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Конституцией РФ, ФЗ «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», действующими законами и подзаконными актами РФ, Уставом и иными локальными актами КГПОБУ «Камчатский индустриальный техникум».

1.3. Индивидуальный учёт результатов освоения студентами образовательных программ как составная часть внутритехникумовского контроля, представляет собой один из инструментов реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, реализуемых КГПОБУ «Камчатский индустриальный техникум» (далее - техникум) и направлен на обеспечение качества образования, что предполагает вовлеченность в оценочную деятельность как преподавателей, так и студентов.

1.4. Задачами индивидуального учета результатов освоения студентами образовательных программ являются:

- реализация индивидуального подхода в образовательном процессе;
- поддержка высокой учебной мотивации студентов;
- получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) студентов, информации об учебных достижениях обучающегося, учебной группы за любой промежуток времени;
- выявление лидеров и отстающих среди студентов с целью реализации индивидуального подхода в процессе обучения;
- формирование объективной базы для поощрения студентов и материального стимулирования педагогического коллектива техникума, основы для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности техникума в целях повышения её результативности.

## **2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ СТУДЕНТАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ТЕХНИКУМА, А ТАКЖЕ ХРАНЕНИЕ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИЙ О НИХ НА БУМАЖНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ**

2.1. Результаты индивидуального освоения студентами образовательных программ, реализуемых в техникуме, выражаются в форме оценок (зачёт/незачёт).

2.2. Виды и порядок выставления оценок (зачёта/незачёта), критерии оценок определяются локальными нормативными актами техникума, регулирующими порядок организации учебной и практической деятельности КГПОБУ «Камчатский индустриальный техникум», прохождения студентами промежуточной и итоговой аттестации.

2.3. Следующие результаты освоения студентами образовательных программ отражаются на бумажных и электронных носителях:

- копии дипломов;
- копии приложений к дипломам.

2.4. А также бумажные формы учета индивидуальных результатов освоения студентами образовательных программ, заполняемых техникумом:

- личные дела студентов;
- экзаменационные ведомости;
- зачетные ведомости;
- сводные ведомости успеваемости за семестр;
- сводные ведомости успеваемости за весь период обучения.
- журналы теоретического и практического обучения;
- курсовые работы;
- протоколы заседаний государственной аттестационной комиссии;
- книга выдачи дипломов ;
- зачетные книжки;
- дипломы с приложениями;
- портфолио.

2.5. Техникумом могут применяться и иные формы учёта индивидуальных результатов освоения студентами образовательных программ.

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

2.7. В учебной части на каждую группы заводится отдельная папка, в которую собираются все бумажные формы учёта индивидуальных результатов освоения студентами образовательных программ.

2.8. Личное дело является обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения студентами. В личное дело вносится запись о результатах освоения образовательных программ: «переведен на \_\_\_ курс» с указанием номера и даты приказа о переводе.

2.9. В экзаменационных и зачетных ведомостях выставляются результаты освоения студентами учебной дисциплины, профессионального модуля, учебной и производственной практики по соответствующей образовательной программе.

2.10. В сводных ведомостях успеваемости отражаются итоговые результаты за семестр и выражаются в форме оценок (зачёта/незачёта).

2.11. В сводных ведомостях успеваемости отражаются все итоговые оценки за весь период обучения учебным дисциплинам, профессиональным модулям, учебной и производственной практике (по профилю специальности и

преддипломной), курсовым работам с указанием МДК. Прописывается максимальное и аудиторное количество часов по каждой дисциплине и МДК, количество недель практик. Профессиональный модуль прописывается словами: «освоен» или «не освоен».

2.12. В журналах теоретического и производственного обучения учитываются индивидуальные (текущее, промежуточное и итоговое оценивание) результаты освоения студентами образовательной программы в форме оценок (зачета/незачета).

2.13. Порядок ведения журналов теоретического и производственного обучения и порядок учёта в них индивидуальных результатов освоения студентами образовательной программы регламентируется локальными нормативными актами (инструкциями о порядке ведения журналов теоретического и практического обучения).

2.14. Результаты защиты курсовых работ выражаются в форме оценок и учитываются в зачетных книжках, а также в ведомостях промежуточной аттестации. Порядок подготовки и требования к оформлению курсовых работ, критерии оценки отражены в соответствующем локальном нормативном акте техникума.

2.15. В протоколах заседаний государственной аттестационной комиссии отражаются результаты защиты дипломных работ (проектов) в форме отметок.

2.16. В зачетных книжках отражаются промежуточные, итоговые результаты (по семестрам) в форме оценок (зачета/незачета), а также результаты защиты курсовых работ. Порядок ведения зачетных книжек отражен в инструкции.

2.17. В приложениях к дипломам отражаются результаты освоения студентами образовательных программ за весь период обучения в техникуме и выражается в форме оценок.

2.18. В портфолио отражаются результаты освоения студентами профессиональных компетенций, его готовность к выполнению профессиональной деятельности, способность практически применять приобретённый опыт, умения и знания, а также служит для сбора информации об образовательных достижениях в различных видах деятельности (учебно-познавательной, творческой, общественной и т.д.).

2.19. Портфолио заполняется самим студентом, куратором и родителями (законными представителями) студента. Портфолио может храниться у студента, а также в кабинете у куратора на протяжении всего периода обучения.

2.20. Хранение информации об индивидуальных результатах освоения студентами образовательных программ на бумажных и электронных носителях осуществляется:

-на бумажных носителях – в учебной части, в отделе кадров в соответствии с утверждённой номенклатурой дел техникума.

-о выданных дипломах и приложениях к ним в контейнерах для хранения электронных ресурсов, а также в информационной базе данных.

### **3. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕТ ПОощРЕНИЙ СТУДЕНТОВ ТЕХНИКУМА, А ТАКЖЕ ХРАНЕНИЕ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О НИХ НА БУМАЖНЫХ НОСИТЕЛЯХ.**

3.1. Поощрения обеспечивают в техникуме благоприятную творческую обстановку, поддерживают порядок организации учебного процесса, стимулируют и активизируют студентов к освоению образовательных программ, способствуют развитию и социализации, укрепляют традиции техникума.

3.2. Виды и условия поощрений за успехи в учебной, спортивной, общественной, научной, творческой деятельности определяются локальными нормативными актами техникума.

3.3. Информация о поощрениях хранится на бумажных носителях в личном деле студента.

3.4. Поощрение студента осуществляется на основании приказа директора по представлению заместителя директора по УВСП, БУПР, старшего методиста. На основании приказа директора техникума осуществляется награждение студента грамотой. Оригинал грамоты помещается в портфолио студента, а ксерокопия - в личное дело.

3.5. Учет и хранение приказов о поощрениях осуществляет секретарь учебной части согласно своей номенклатуре дел. Выписка из приказов о поощрениях вкладывается в личные дела студентов.