

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ РЕЧНОЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ НСО «Новосибирский речной колледж»)

Согласовано

Педагогическим Советом
протокол от 30.09.2018 № 1

Утверждено

Приказом по ГБПОУ НСО
«Новосибирский речной колледж»
от " ____ " _____ 18 № ____
директор _____ П.Г.Чикинёв

Согласовано

Студенческим Советом
протокол от 05.09.2018 № 1
Председатель _____ А.Курцева

**ПОРЯДОК ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ
ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ И ПООЩРЕНИЯХ
В ГБПОУ НСО «НОВОСИБИРСКИЙ РЕЧНОЙ КОЛЛЕДЖ»**

2018 г.

Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа 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»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. № 291 (ред. От 18.08.2016) « Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Положения о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ НСО «Новосибирский речной колледж»;
- Положения о порядке проведения государственной и итоговой аттестации в ГБПОУ НСО «Новосибирский речной колледж»;
- Уставом ГБПОУ НСО «Новосибирский речной колледж».

1. Общее положение

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования и хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях в ГБПОУ НСО «Новосибирский речной колледж» (далее - Колледж).

1.2 Настоящий Порядок, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом директора на основании решения педагогического совета колледжа.

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

2.1. Колледж осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися программ среднего профессионального образования (далее - программ) на бумажных носителях.

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

- журналы учета занятий (журналы учета теоретического обучения);
- журналы учета производственного обучения (журналы учета учебной практики) (далее - журнал);
- зачетные книжки;

- зачетные и экзаменационные ведомости (протоколы по промежуточной аттестации);
- дневники , отчеты по практике
- аттестационные листы, характеристики по практике;
- сводные ведомости успеваемости;
- протоколы государственной итоговой аттестации.

2.3 Журнал теоретического обучения оформляется кураторам группы на учебный год.

2.4 Журналы учета теоретического обучения, журналы учета учебной практики хранятся в учебной части.

2.5 В журнале отражается текущее и промежуточное оценивание результатов освоения обучающимися программ по каждой дисциплине или междисциплинарному курсу, учебной практике в соответствии с Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ НСО «Новосибирский речной колледж».

2.6 Зачетная, экзаменационная ведомость (протокол) является документом, подтверждающим сдачу обучающимся зачета, дифференцированного зачета, экзамена по дисциплине или междисциплинарному курсу.

2.7 Документом, подтверждающим сдачу обучающимся экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю является ведомость по профессиональному модулю.

2.8 Ведомости (протоколы) заполняются шариковой ручкой синего цвета без помарок и исправлений. Результаты сдачи зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов по дисциплинам и междисциплинарным курсам проставляются по пятибалльной системе арабскими цифрами, в скобках дается расшифровка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2.9 По результатам практики руководителями практики от Колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

2.10 Все экзаменационные и оценочные ведомости подшиваются по каждой группе отдельно (начиная с первого курса обучения) и хранятся в соответствии с номенклатурой дел пять лет с момента выпуска группы.

2.11 По окончании реализации обучения составляется сводная ведомость успеваемости обучающихся по всем учебным дисциплинам/профессиональным

модулям, а также по учебной и производственной практике. Сводная ведомость подлежит хранению не менее двадцати пяти лет.

2.12 Решение об оценках по результатам государственной итоговой аттестации о присвоении квалификации принимается Государственной аттестационной комиссией.

2.13 Каждое заседание Государственной аттестационной комиссией фиксируется в протоколе государственной итоговой аттестации, где записывается прения, особые мнения, оценки по защите выпускной квалификационной работы, присужденная квалификация и степень диплома (диплом с отличием).

2.14 Протоколы подписываются председателем и всеми членами Государственной аттестационной комиссией и хранятся в архиве.

3. Хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования

3.1. Вся информация и результатах освоения обучающимися программ среднего профессионального образования, оформляется на бумажных носителях, подлежит сдаче в архив.

3.2. Хранение в архиве данных об учете результатов освоения осуществляется в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.3. Передача на хранение в архив информации о результатах освоения обучающимися программ среднего профессионального образования осуществляется заместителем директора по УПР.

3.4. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися программ устанавливаются номенклатурой дел.

4. Учет поощрений студентов колледжа

4.1. Поощрения обеспечивают в Колледже благоприятную творческую обстановку, поддержку порядка организации учебного процесса, стимулирует и активизирует студентов к освоению образовательных программ, способствует их развитию и социализации, укрепляют традиции образовательного учреждения.

4.2. Виды и условия поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, творческой деятельности определяются локальным нормативным актом.

4.3. Награждение обучающихся осуществляется благодарностью, грамотой, ценным подарком.