


**Автономная некоммерческая организация
профессиональная образовательная организация
«Московский колледж деловой карьеры»**

Рассмотрено педагогическим советом. Протокол №2 от 09.02.2021		Утверждаю Директор Назаров А.В 09.02.2021 М.п
---	--	---

Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях

1.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися Автономной некоммерческой организации профессиональной образовательной организации «Московский колледж деловой карьеры» далее - Колледж) образовательных программ СПО как составная часть внутреннего контроля, представляет собой один из инструментов реализации требований ФГОС к результатам освоения образовательных программ СПО, и направлен на обеспечение качества образования, что предполагает вовлеченность в оценочную деятельность, как преподавателей, так и самих обучающихся.

1.2. Колледж осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

1.3. Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях является получение

информации о комплексной оценке качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов.

1.4. Основными задачами индивидуального учета результатов освоения, обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях являются: сбор и хранение информации о достижениях обучающихся индивидуальных результатов освоения образовательных программ СПО на разных этапах обучения; мониторинг 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; динамики индивидуальных достижений, выявление лидеров и отстающих среди обучающихся с целью реализации индивидуального подхода в процессе обучения; установление соответствия обучающихся ожидаемым результатам реальных достижений, обучения, заданным Федеральными государственными образовательными стандартами и образовательными программами; формирование объективной базы для поощрения обучающихся Колледжа; создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования.

1.5. Функционирование бумажной и электронной информационно - образовательной среды Колледжа, используемой для индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на электронных носителях, обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий.

1.6. Функционирование бумажной и электронной информационно - образовательной среды осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Результаты индивидуального освоения обучающимися образовательных программ СПО, реализуемых в Колледже, выражаются на бумажных в форме оценок (отметок, зачета).

1.8. Критерии оценок определяются измерительными материалами по учебным дисциплинам/междисциплинарным курсам, а также оценочными средствами по профессиональным модулям.

1.9. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ СПО относятся: журналы текущего контроля успеваемости; ведомости аттестации; экзаменационные (зачетные) ведомости промежуточного контроля; ведомости курсовых работ ведомости экзамена квалификационного; сводные ведомости успеваемости; аттестационные листы практики; ведомостях (листах) повторной сдачи экзамена (зачета); протоколы заседаний аттестационной комиссии по итоговой аттестации; зачётные книжки; копии дипломов с приложениями.

1.10. В Колледже также имеются формы учета индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ, заполняемых на электронных носителях: скан-копии сводных ведомостей, копии документов об образовании и приложений к ним, копии поощрений в виде грамот, дипломов, благодарностей.

1.11. Колледж может применять и иные формы учета индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО.

1.12 Основными видами контроля уровня освоения обучающимся образовательных программ в течение полугодия (семестра) являются: текущий контроль и промежуточная аттестация (зачет или экзамен). Видом контроля, позволяющим установить уровень подготовки выпускника Колледжа к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федеральных государственных образовательных стандартов является ИА.

1.13 Результаты текущего контроля обучающихся фиксируются преподавателем в журнале учебных занятий группы. Корректность ведения журнала учебных занятий группы подлежит систематической проверке

Журналы учебных занятий групп хранятся в архиве Колледжа течение 5 лет.

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

1.15. Результаты текущего контроля отражаются в журналах учебных занятий групп и учитываются при формировании оценки промежуточной аттестации по дисциплине/МДК, ПМ.

1.16 Результаты индивидуальных достижений, обучающихся по итогам промежуточной аттестации по дисциплинам/МДК за полугод (семестр), прохождения практики, защиты курсовых работ (проектов) фиксируются в экзаменационных (зачетных) ведомостях, аттестационных листах, зачетных книжках, журналах учебных занятий групп.

1.17. Результаты перезачета (переаттестации) фиксируются в ведомостях перезачета (переаттестации), распоряжениях о перезачете (переаттестации) обучающихся.

1.18. Ведомости промежуточной аттестации хранятся в учебной части.

1.19. Внесение исправлений в носители индивидуального учета результатов промежуточной аттестации оформляется в виде записи «Исправленному верить» и подписью преподавателя или заместителя директора по учебно работе.

1.20. В сводных ведомостях отражаются итоговые результаты освоения обучающимися образовательных программ СПО за весь период обучения в Колледже.

1.21. Результаты индивидуальных достижений, обучающихся по итогам итоговой аттестации, фиксируются в сводных ведомостях, протоколах заседаний аттестационной комиссии, зачетных книжках.

1.22. Обязательные бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся ППСЗ хранятся в учебной части Колледжа.

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

1.24. Передача на хранение в архив информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ осуществляется сотрудниками учебной части Колледжа. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ СПО устанавливаются в соответствии с требованиями законодательства.