

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)
Ярославский филиал ПГУПС**



УТВЕРЖДАЮ

Директор Ярославского филиала ПГУПС

О.М.Епархин

«31» августа 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ И ХРАНЕНИИ В АРХИВАХ
ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И О ПООЩРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА
БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ
В ЯРОСЛАВСКОМ ФИЛИАЛЕ ПГУПС
ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	5
3 Обозначения и сокращения.....	6
4 Основные функции архива.....	7
5 Права и ответственность архивариуса.....	8
6 Порядок принятия, изменения и приостановления действия настоящего Положения.....	9
7 Согласование, хранение, рассылка и изменения.....	9
Лист согласования.....	10
Лист ознакомления.....	11

1. Область применения

Настоящее положение об индивидуальном учете и хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в Ярославском филиале ПГУПС по программам подготовки специалистов среднего звена разработано с целью определения общих правил проведения процедуры учета и хранения результатов освоения обучающимися основных образовательных программ в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Ярославле. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим организацию учета и хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ в образовательном учреждении.

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ и других нормативных актов Российской Федерации.

3. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»

Филиал – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Ярославле;

ВО – высшее образования;

СПО – среднее профессиональное образование.

4. Ответственность и полномочия

4.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора филиала.

4.2. Ответственность за внедрение Положения несет заместитель директора по учебно-методической работе.

5. Общие положения

5.1. Положение регламентирует деятельность преподавателей и администрации Филиала по учету результатов освоения обучающихся по дисциплинам и модулям учебного плана.

5.2. Принятие и прекращение действия Положения, внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в общем порядке, предусмотренном Уставом университета.

5.3. Федеральный государственный образовательный стандарт СПО является основой объективности текущего, промежуточного и итогового контроля в период освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы.

5.4. Процедура текущего, промежуточного и итогового контроля предполагает выявление и оценивание метапредметных и предметных результатов освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы.

5.5. Под итоговым контролем (аттестацией) понимается выставление оценок по дисциплинам и модулям учебного плана соответствующей основной образовательной программы по окончанию обучения по дисциплине, модулю.

5.6. Под промежуточным контролем (аттестацией) понимается выставление обучающимся оценок по дисциплине, модулю соответствующей основной образовательной программы по итогам семестра и в соответствии с учебным планом.

5.7. Под текущим контролем понимается оценивание отдельных ответов, работ (и тп.) обучающегося в течение семестра по дисциплине, модулю учебного плана соответствующей основной образовательной программы.

5.8. Текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестации обучающихся по дисциплине, модулю учебного плана соответствующей основной образовательной программы является обязательным и осуществляется в Филиале на всех курсах обучения.

5.9. Требования, предъявляемые к текущему, промежуточному и итоговому оцениванию доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) куратором группы или заведующим отделением в течение месяца после зачисления на первый курс.

5.10. Филиал осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основной образовательной программы соответствующего уровня.

5.11. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основных образовательных программ может осуществляться на бумажных и электронных носителях: зачетной книжке, личной карточке, аттестационной ведомости, журнале учебных занятий.

5.12. Хранение в архиве данных об учете результатов освоения обучающимся основных образовательных программ осуществляется на бумажных (электронных носителях) в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политике и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6. Процедура текущего оценивания обучающихся по дисциплинам, модулям учебного плана

6.1 Под оцениванием ответов и работ понимается выставление обучающемуся балльного результата за предложенное преподавателем задание (комплекс заданий) в виде отдельной персонифицированной или групповой работы.

6.2 Оценивание ответов и работ обучающегося в Филиале по образовательным программам СПО осуществляется в баллах:

— оценка «2» выставляется за неправильное выполнение обучающимся более 50 % от предложенного ему задания (комплекса заданий);

— оценка «3» выставляется, если обучающийся правильно выполнил не менее 50%, но не более 69 % от предложенного ему задания (комплекса заданий);

— оценка «4» выставляется, если обучающийся правильно выполнил не менее 70%, но не более 89 % от предложенного учителем задания (комплекса заданий);

— оценка «5» балл выставляется, если обучающийся правильно выполнил не менее 90% от предложенного ему задания (комплекса заданий).

6.3 Процентное соотношение объема выполнения работы определяется преподавателем самостоятельно и доводится до сведения каждого обучающегося персонально.

6.4 Критериальные требования, предъявляемые к оцениванию ответа или работы сообщаются обучающимся преподавателем до начала выполнения задания (комплекса заданий).

6.5 Предложенное к оцениванию задание (комплекс заданий) может выполняться обучающимся, по решению преподавателя, как во время учебного занятия, так и за его пределами.

7. Процедура промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам, модулям учебного плана

7.1. Под промежуточной аттестацией понимается выставление обучающемуся балльного результата за семестр. Формой промежуточной аттестации может быть зачет, дифференцированный зачет, экзамен, экзамен квалификационный.

7.2 Выставление семестровых результатов освоения обучающимся дисциплин, модулей учебного плана соответствующей основной образовательной программы осуществляется в баллах:

- оценка «2» выставляется за неправильное выполнение обучающимся более 50 % от предложенного ему задания (комплекса заданий);

- оценка «3» выставляется, если обучающийся правильно выполнил не менее 50%, но не более 69 % от предложенного ему задания (комплекса заданий);

- оценка «4» выставляется, если обучающийся правильно выполнил не менее 70%, но не более 89 % от предложенного учителем задания (комплекса заданий);

- оценка «5» балл выставляется, если обучающийся правильно выполнил не менее 90% от предложенного ему задания (комплекса заданий).

7.3. По итогам семестра обучающийся может быть не аттестован («н/а»), если он пропустил более 50% учебных занятий по уважительной причине и не может предъявить к оцениванию, самостоятельно выполненные работы.

8. Процедура итогового оценивания обучающихся по дисциплинам, модулям

учебного плана

9.1. Под итоговым оцениванием (аттестацией) понимается выставление обучающемуся балльного результата по каждой дисциплине, модулю учебного плана при наличии промежуточных результатов.

9.2. Итоговое оценивание обучающегося за текущий учебный год по каждому учебному предмету в образовательном учреждении осуществляется в баллах, в соответствии с учебным планом.

9.3. В случае, если изучение дисциплины, МДК завершается промежуточной аттестацией в форме экзамена, то итоговой оценкой по данной дисциплине, МДК является экзаменационная оценка.

9.4. В случае, если изучение дисциплины, МДК завершается промежуточной аттестацией в форме экзамена за семестр и в предыдущих семестрах проводилась промежуточная аттестация в форме экзамена, то выставляется среднеарифметическая итоговая оценка по данной дисциплине, модулю (МДК), округленная до целого числа. Округление оценки до целого числа производится в направлении оценки, выставленной обучающемуся на последнем экзамене.

9.5. В случае, если изучение дисциплины, МДК завершается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачета, в предыдущих семестрах проводилась промежуточная аттестация в форме экзамена, то итоговой оценкой по данной дисциплине, МДК является экзаменационная оценка.

9.6. В случае, если изучение дисциплины, МДК завершается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачета за семестр и в предыдущих семестрах проводилась промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, то выставляется среднеарифметическая итоговая оценка по данной дисциплине, МДК, округленная до целого числа. Округление оценки до целого числа производится в направлении оценки, выставленной обучающемуся на последнем экзамене.

10. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях

10.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основной образовательной программы осуществляется на бумажных (электронных) носителях в формах утвержденных органами управления образованием Российской Федерации, ректором университета, директором филиала.

10.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся журналы учебных занятий, личные карточки обучающихся, книга выдачи дипломов, зачетная книжка, аттестационные ведомости. В журнале учебных занятий отражается балльное текущее оценивание, итоги промежуточной аттестации освоения обучающимся основной образовательной программы за семестр.

10.3. Внесение исправлений в результаты промежуточной аттестации в журнале учебных занятий оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, подписи исправившего результат преподавателя.

10.4. В личном деле после окончания обучения хранится личная карточка и копия диплома о среднем профессиональном образовании с приложением.

10.5. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся рабочие тетради для практических работ, ведомости успеваемости за месяц, семестр, данные в АСУ

10.6. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы может определяться решением администрации филиала, решениями методического или педагогического советов, заместителем директора по СПО.

10.7. За высокие индивидуальные достижения обучающиеся могут быть поощрены. Индивидуальный учет поощрений обучающихся осуществляется в ходе поощрения обучающихся приказом директора образовательной организации за успехи в учебной, общественной, научной и творческой деятельности. Информация о поощрении обучающегося фиксируется в приказе по личному составу студентов, выписка из которого отражается в личной карточке.

9. Порядок принятия, изменения и приостановления действия настоящего Положения

11.1. Положение утверждается директором филиала.

11.2. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

