

**Негосударственное образовательное частное учреждение
дополнительного профессионального образования «Сибирский
межрегиональный образовательный центр» (НОЧУ ДПО «СМОЦ»)**

**РАССМОТРЕНО:
Педагогический совет
Протокол №1 от 21 июля 2021г.**

УТВЕРЖДАЮ
Директор НОЧУ ДПО «СМОЦ»
В.Ю. Екименко
Приказ №9-п от « 21 » июля 2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ

**Об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в
Негосударственном образовательном частном учреждении
дополнительного профессионального образования «Сибирский
межрегиональный образовательный центр» (НОЧУ ДПО «СМОЦ»)**

г.Томск,2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 26 декабря 2012 года № 273-ФЗ (в действующей редакции);
- Приказом Минобрнауки РФ от 01 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 26 августа 2020 г. № 438 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 г. N 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам" (в действующей редакции);
- Уставом НОЧУ ДПО «СМОЦ».

1.2. Настоящее Положение регламентирует индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в НОЧУ ДПО «СМОЦ» (далее – Учреждение) .

1.3. Настоящее Положение, изменения и (или) дополнения к нему утверждаются директором Образовательной организации, вступают в силу с даты утверждения директором Учреждения.

1.4. Утвержденное Положение действует до принятия нового.

1.5. Образовательная организация осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися дополнительных профессиональных программ, программ профессионального обучения, дополнительных общеобразовательных программ в процессе текущего, промежуточного и итогового контроля успеваемости.

1.6. Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную проверку уровня освоения обучающимися содержания учебной дисциплины, междисциплинарного курса / профессионального модуля, учебной и производственной (по профилю специальности) практики и способствует успешному овладению знаниями, умениями и компетенциями в разнообразных формах аудиторной работы, и в процессе внеаудиторной подготовки (выполнение домашнего задания, самостоятельное изучение и т.п.). Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины, междисциплинарного курса / профессионального модуля,

практик и находят отражение при формировании фондов оценочных средств.

1.7. Промежуточная аттестация оценивает соответствие уровня и качества подготовки обучающихся по соответствующей программе в части требований к результатам освоения дополнительной профессиональной образовательной программы, программы профессионального обучения, дополнительной общеобразовательной программы; определяет полноту и прочность теоретических знаний и практических умений по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу / профессиональному модулю, практического опыта по учебной и производственной практике; выявляет сформированность общих и профессиональных компетенций по профессиональному модулю. Формами промежуточной аттестации являются: зачет; дифференцированный зачет; экзамен (в том числе квалификационный).

1.8. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям определяются Учреждением самостоятельно и фиксируются учебным планом. Конкретные формы и процедура промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение 5 дней от начала обучения.

1.9. Аттестация, завершающая освоение дополнительных профессиональных образовательных программ, программ профессионального обучения является итоговой аттестацией. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися дополнительных профессиональных программ требованиям ФГОС, профессиональным стандартам и программ профессионального обучения требованиям профессиональных стандартов и квалификационным требованиям. По дополнительным общеобразовательным программам итоговая аттестация не проводится.

1.10. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся дополнительной профессиональной образовательной программы, программы профессионального обучения, дополнительной общеобразовательной программы осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

1.11. Передача на хранение в архив данных об учете результатов осуществляется учебно-методическим отделом (журналы учебных занятий, сводные ведомости, протоколы проведения экзамена (квалификационного), аттестационные листы).

2. Процедура текущего оценивания ответов и работ обучающихся

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

Критерии оценки:

«5» не менее 85% максимальных баллов;

«4» не менее 70% максимальных баллов;

«3» не менее 50% максимальных баллов.

2.2. Оценивание ответов и работ обучающегося в Учреждении осуществляется по следующей системе:

5 баллов («отлично») выставляется, если обучающийся правильно выполнил не менее 85% от предложенного ему задания (комплекса заданий);

4 балла («хорошо») выставляется, если студент правильно выполнил не более 84, но не менее 70 % от предложенного преподавателем задания (комплекса заданий);

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

2 балла («неудовлетворительно») выставляется за правильное выполнение студентом менее 50 % от предложенного ему задания (комплекса заданий).

Процентное соотношение объема выполнения работы доводится преподавателем до сведения каждого обучающегося.

2.3. Критериальные требования, предъявляемые к оцениванию ответа или работы, сообщаются обучающимся преподавателем до начала выполнения задания (комплекса заданий). Предложенное к оцениванию задание (комплекс заданий) может выполняться обучающимися как во время учебного занятия, так и за его пределами.

3. Процедура промежуточного оценивания освоения образовательных программ обучающимися

3.1. Под промежуточным оцениванием понимается выставление семестровых оценок и проведение промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом по соответствующей образовательной программе.

3.2. Формами промежуточной аттестации являются: зачет;

дифференцированный зачет; экзамен (в том числе квалификационный).

3.3. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в ведомости и журнале словом «зачет» («незачет»), при проведении дифференцированного зачета и экзамена уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно).

3.4. В том случае, если учебная дисциплина или междисциплинарный курс / профессиональный модуль изучаются на протяжении нескольких семестров и промежуточная аттестация по итогам семестра не предусмотрена, семестровая оценка является накопительной и складывается из текущих оценок.

4. Процедура итогового оценивания освоения образовательных программ обучающимися

4.1. Порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся, включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации регламентируются Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной, итоговой аттестации обучающихся и Программами итоговой аттестации по образовательным программам.

5. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

5.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.

5.2. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся журналы учебных занятий, ведомости успеваемости, экзаменационные и зачетные ведомости, оценочные ведомости по профессиональным модулям, курсовые и дипломные работы, протоколы заседаний экзаменационных комиссий, личные дела обучающихся с вложенными в них копиями дипломов и приложений к дипломам, копии грамот конкурсов профессионального мастерства и олимпиад, аттестационные листы по практикам.

5.3. На электронных носителях в архиве хранятся копии дипломов и приложений к дипломам, копии удостоверений о повышении квалификации, копии свидетельств о профессии рабочего, должности служащего.

6. Порядок хранения в архиве информации результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях

6.1. Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ, оформленная на бумажных и электронных носителях, хранится в учебно-методическом отделе Учреждения.

6.2. В задачу учебно-методического отдела входит хранение и обеспечение сохранности информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях.

6.3. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях устанавливаются номенклатурой дел Учреждения.

6. Заключительное положение

6.1. В случае, если нормы настоящего Положения вступают в противоречие с нормами вновь изданных правовых актов Российской Федерации, то они прекращают свое действие с момента вступления последних в силу.

6.2. Соответствующие изменения в Положение вносятся путем утверждения директором Учреждения нового Положения.