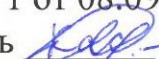


Согласовано
Студенческий Совет
Новороссийского института (филиала)
АНО ВО МГЭУ
Протокол № 1 от 08.09.2017
Председатель  М. Касенкина

Приложение
к приказу от 08.09.2017 № 103

Одобрено
Ученым советом МГЭУ
08.09.2017
Протокол № 21



Утверждаю
Ректор МГЭУ
Л.А. Демидова
08.09.2017

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке индивидуального учета результатов
освоения обучающимися образовательных программ, поощрения и их
хранения в архивах набумажных и электронных носителях
в АНО ВО МГЭУ и его институтах (филиалах)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, поощрения и хранения в архивах на бумажных и (или) электронных носителях в АНО ВО Московском гуманитарно-экономическом университете (далее - АНО ВО МГЭУ) устанавливает единые требования к формированию, ведению и хранению индивидуального учета результатов освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) обучающихся в АНО ВО МГЭУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в

процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» (с изм. и доп.);

- Уставом АНО ВО Московский гуманитарно-экономический университет;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Положением о текущем контроле успеваемости обучающихся в АНО ВО МГЭУ и его институтах (филиалах);

- Положением о промежуточной аттестации обучающихся в АНО ВО МГЭУ и его институтах (филиалах);

- Иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

2. Предмет индивидуального учета

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

2.2. Понятие индивидуальных учебных достижений обучающихся включают в себя результаты освоения практической и теоретической части программы.

- Основными видами контроля и фиксации результатов освоения практической части программы являются оценки (баллы), полученные обучающимися в ходе прохождения текущей аттестации.

- Основными видами контроля и фиксации результатов освоения теоретической части программы являются результаты (зачет/диф.зачет, экзамен), полученные обучающимися при прохождении промежуточной аттестации.

2.3. Видом контроля, позволяющим установить уровень готовности выпускника Университета к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федеральных государственных образовательных стандартов является государственная итоговая аттестация (далее – ГИА).

2.4. Функционирование электронной информационно-образовательной среды осуществляется в Университете в соответствии с законодательством Российской Федерации, Федеральными государственными образовательными стандартами третьего поколения (далее ФГОС), квалифицированными сотрудниками. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранение этих результатов ведется в электронной информационно-образовательной базе Университета.

3. Цель и задачи индивидуального учета

3.1. Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях является получение информации о комплексной оценке качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов.

3.2. Основными задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации о результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях являются:

- обработка и хранение информации о индивидуальных результатах освоения основных профессиональных образовательных программ на разных этапах обучения;

- установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданным федеральными государственными образовательными стандартами и основными профессиональными образовательными программами;

- создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленные на повышение качества образования, в том числе поощрения обучающихся.

4. Виды индивидуального учета результатов

4.1 Виды индивидуального учета результатов освоения ОПОП бывают двух видов: бумажные и электронные.

К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ относятся: журналы текущего контроля успеваемости; зачетно-экзаменационные ведомости; зачетно-экзаменационные ведомости ликвидации академической задолженности; протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии в период проведения государственной итоговой аттестации выпускников. Правильность заполнения, учета и хранения документов проверяет аудиторская комиссия.

4.2. Журналы текущего контроля успеваемости хранятся на кафедре в течение 5 лет. Результаты по итогам промежуточной аттестации по дисциплинам семестра, прохождения практики, защиты курсовых работ и пр. фиксируются в учебной карточке студента и зачетной книжке.

4.3. Ведомости преподаватель получает в деканате в день проведения промежуточной аттестации студента. Заполненную ведомость преподаватель сдает в этот же день в деканат под роспись.

Методист фиксирует в журнале сдачу ведомости в день проведения экзамена или зачета.

Ведомости оформляются и подписываются преподавателем, принимающим экзамен, зачет, отчет по практике и пр. Внесение исправлений оформля-

ется в виде записи с указанием соответствующей оценки прописью, даты исправления оценки, записи «Исправленному верить» и подписи исправившего результат преподавателя, допустившего ошибку. В случае невозможности исправления ошибки преподавателем, исправление может внести декан. В период дополнительной сессии студент получает в деканате экзаменационный лист по сдаче академической задолженности, после передачи лист подшивается к ведомости.

4.4. Результаты индивидуальных достижений обучающихся по итогам государственной итоговой аттестации фиксируются в протоколах. Итоговая оценка вносится также в зачетную книжку обучающегося, закрепляется подписью председателя государственной экзаменационной комиссии и всех присутствовавших на заседании членов государственной экзаменационной комиссии.

4.5. За высокие индивидуальные достижения обучающиеся могут быть поощрены. Информация о вынесении поощрения оформляется приказом ректора Университета и фиксируется в личном деле студента.

После отчисления студента личное дело и результаты индивидуальных достижений студентов деканом по акту передачи дел передаются в архив. Срок хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ составляет 75 лет.

4.6. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на электронных носителях осуществляется в электронной информационно-образовательной среде Университета, где формируется портфолио студентов от поступления до сведений итоговой аттестации. Сканированные документы индивидуальных достижений и поощрений студент вносит самостоятельно, результаты текущей, промежуточной и итоговой аттестации вносит сотрудник деканата.

Сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся хранятся в электронной информационно-образовательной среде Университета 75 лет.
