



**ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ
НАРОДОВ КAVKAZA**

1996

ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA
частное образовательное учреждение
высшего образования

355008 г. Ставрополь, пр-т. Карла Маркса, 7

+7 (8652) 28-25-00

+7 (8652) 28-03-46

idnk@mail.ru | www.idnk.ru

Приложение
к приказу от 31.08.2018 № 1

Одобрено
Ученым советом ИДНК

Протокол №1
от 28 августа 2018 г.

Согласовано
Совет обучающихся ИДНК

Протокол №1
от 24 августа 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в ЧОУ ВО «ИДНК»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в Частном образовательном учреждении высшего образования «ИНСТИТУТЕ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA» (далее – ИДНК, Институт) устанавливает единые требования к формированию, ведению и хранению индивидуального учета результатов освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) обучающихся в Институте.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 03.08.2018) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ (ред. от 31.12.2017) «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ (ред. от 27.11.2017) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ИДНК;
- Положение о текущем контроле успеваемости обучающихся в ИДНК;
- Положение о промежуточной аттестации обучающихся в ИДНК;
- Устав ИДНК;
- Иные локальные нормативные акты, регулирующие вопросы индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации о результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

2. Предмет индивидуального учета

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

2.2. Понятие индивидуальных учебных достижений обучающихся включает 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/дифференцированный зачет, экзамен), полученные обучающимися при прохождении промежуточной аттестации.

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

2.4. Функционирование электронной информационно-образовательной среды осуществляется в Институте в соответствии с законодательством Российской Федерации и ФГОС квалифицированными сотрудниками. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранение этих результатов ведется в электронной информационно-образовательной среде Института.

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 о результатах и поощрениях обучающихся 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.

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 об индивидуальных результатах освоения основных профессиональных образовательных программ на разных этапах обучения;
- установление соответствия реальных достижений обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и основных профессиональных образовательных программ;
- создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования, в том числе поощрения обучающихся.

4. Индивидуальный учет результатов освоения ОПОП

4.1 Индивидуальный учет результатов освоения ОПОП обучающимися фиксируется на бумажных и электронных носителях.

К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ относятся: журналы текущего контроля успеваемости; журналы учета учебной и производственной практик, зачетно-экзаменационные ведомости промежуточной аттестации; зачетно-экзаменационные ведомости ликвидации академической задолженности; ведомости курсовых работ (проектов); ведомости по практике; аттестационные листы практики; распоряжения о зачете (переаттестации); сводные ведомости успеваемости; зачетные книжки; протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии в период проведения государственной итоговой аттестации выпускников; копии дипломов с приложениями; книга регистрации выдачи дипломов.

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 обучающегося и зачетной книжке.

4.3. Экзаменационную ведомость (далее – ведомость) преподаватель получает в учебно-методическом отделе (далее – УМО) в день проведения промежуточной аттестации обучающегося. Заполненную ведомость преподаватель сдает в этот же день в УМО под роспись.

Специалист по учебной работе 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 оформляется 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 заведующий кафедрой. В период дополнительной сессии обучающийся получает в учебно-методическом отделе 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 Института и фиксируется в личном деле обучающегося.

После отчисления обучающегося личное дело и результаты индивидуальных достижений обучающихся передаются ответственным лицом УМО по акту приема-передачи 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 о результатах и поощрениях обучающихся на электронных носителях осуществляется в электронной информационно-образовательной среде Института, где формируется портфолио обучающихся от поступления до сведений итоговой аттестации. Сканированные документы индивидуальных достижений и поощрений обучающийся вносит самостоятельно, результаты текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации вносит сотрудник УМО.

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