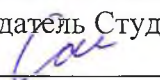


НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

СОГЛАСОВАНО:

Студенческий совет НОЧУ ВО «МЭИ»

председатель Студенческого совета

 Сафонов Д.П.

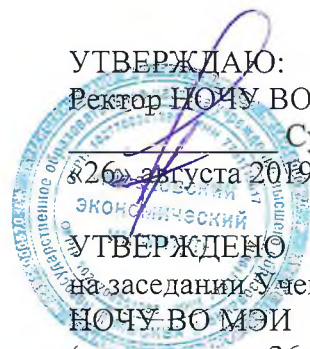
«26» августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор НОЧУ ВО «МЭИ»

Сурат И.Л.

«26» августа 2019 г.



УТВЕРЖДЕНО

на заседании Ученого совета

НОЧУ ВО МЭИ

(протокол от «26» августа 2019 г. № 1)

СОГЛАСОВАНО:

Совет родителей обучающихся НОЧУ ВО «МЭИ»

председатель Совета родителей

 Коннов А.С.

«26» августа 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
И ПООЩРЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ, А ТАКЖЕ ХРАНЕНИИ В АРХИВАХ
ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ И ПООЩРЕНИЯХ НА БУМАЖНЫХ И
(ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ**

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает процедуру 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 в НОЧУ ВО «Московский экономический институт» (далее - институт).

1.2. Положение обязательно к применению для структурных подразделений института.

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

2.3. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2.4. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

2.5. Приказ 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».

2.6. Устав НОЧУ ВО «Московский экономический институт».

2.7. Локальные нормативные акты института.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются определения и сокращения:

3.1. **Обучающиеся** - студенты, обучающиеся по программам высшего образования.

3.2. **Промежуточная аттестация по дисциплине (практике)** - совокупность форм контроля, проводимых по завершению изучения дисциплины в семестре.

3.3. **Текущий контроль** - контроль уровня усвоения знаний, формирования компетенций, развития личностных качеств обучающегося в процессе обучения в течение учебного периода.

3.4. **ГИА** - государственная итоговая аттестация, совокупность форм контроля, позволяющих установить уровень подготовки выпускника института к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

3.5. **ЭИОС** – электронная информационно-образовательная среда института.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

4.2. Основными видами контроля уровня освоения обучающимся образовательных программ в течение семестра являются текущий контроль знаний (внутрисеместровый контроль), промежуточная аттестация обучающихся (зачёты, экзамены, курсовые работы / проекты).

4.3. Видом контроля, позволяющим установить уровень подготовки выпускника института к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки

требованиям федеральных государственных образовательных стандартов является ГИА.

4.4. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах осуществляется на бумажных носителях (в зачетных книжках студентов, в зачетно-экзаменационных ведомостях, аттестационных ведомостях, учебных карточках студентов и т.д.), и / или на электронных носителях в электронной информационно-образовательной среде института (ЭИОС). Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование ЭИОС осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями ФГОС и в соответствии с локальными нормативными актами института.

4.5. Обучающимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся предоставляется возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса и результатами освоения обучающимися образовательных программ.

5. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

5.1. Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, 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 в соответствии с требованиями ФГОС.

5.2. Основными задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях являются:

- сбор и хранение информации о достижениях обучающимися индивидуальных результатов освоения основных профессиональных образовательных программ на разных этапах обучения;
- мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;
- 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, направленных на повышение качества образования, в том числе поощрения обучающихся.

6. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ПООЩРЕНИЙ, А ТАКЖЕ ХРАНЕНИЕ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ НОСИТЕЛЯХ

6.1. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ относятся зачетные книжки обучающихся, зачетно-экзаменационные ведомости; зачетно-экзаменационные ведомости ликвидации академической задолженности; аттестационные ведомости, учебные карточки студентов, протоколы итоговой государственной аттестации.

6.2. Результаты индивидуальных достижений обучающихся по итогам промежуточной аттестации по дисциплинам семестра, прохождения практики, защиты курсовых работ и пр. фиксируются в зачетно-экзаменационных ведомостях, зачетно-экзаменационных ведомостях ликвидации академической задолженности. Результаты сдачи сессий вносятся в зачетную книжку и учебную карточку студента.

6.3. Ведомости оформляются в виде записи об оценке (зачете) и подписываются преподавателем, принимающим экзамен, зачет, отчет по практике и пр., и деканом. 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 декан.

6.4. Преподаватель получает ведомость в деканате факультета в день проведения экзамена (зачета). По окончании зачета и экзамена преподаватель сдает заполненную и подписанную им ведомость в деканат факультета.

6.5. Передача обучающимся экзамена или зачета оформляется зачетно-экзаменационной ведомостью ликвидации академической задолженности в соответствии с локальным нормативным актом института.

6.6. Результаты индивидуальных достижений обучающихся по итогам государственной итоговой аттестации фиксируются в экзаменационных ведомостях. Секретарь государственной экзаменационной комиссии оформляет рабочие экзаменационные ведомости для каждого члена комиссии. Сводные экзаменационные ведомости для секретаря формирует деканат факультета.

6.7. В конце каждого заседания государственной экзаменационной комиссии, при обязательном присутствии председателя государственной экзаменационной комиссии, заполняется сводная экзаменационная ведомость. В сводной ведомости на каждого выпускника проставляется одна итоговая оценка за сдачу государственного экзамена (защиту выпускной квалификационной работы), которая определяется посредством обсуждения мнений членов государственной экзаменационной комиссии.

6.8. Итоговая оценка вносится также в протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и зачетную книжку обучающегося, закрепляется подписью председателя государственной экзаменационной комиссии и всех присутствовавших на заседании членов государственной экзаменационной комиссии. Сводная экзаменационная ведомость и зачетные книжки обучающихся-выпускников передаются в деканат.

6.9. За высокие индивидуальные достижения обучающиеся могут быть поощрены. Информация о вынесении поощрения в форме приказа ректора института фиксируется в учебной карточке студента. Информация об иных поощрениях при представлении студентом подтверждающих документов заносится в личную карточку студента.

6.10. Обязательные бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы (ведомости, протоколы) хранятся в архиве института в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558), а также локальными актами института.

6.11. Передача на хранение в архив информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрений осуществляется сотрудниками деканатов факультетов, которые передают данную информацию на хранение в архив в соответствии с утвержденной номенклатурой дел института.

Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ устанавливаются утвержденной номенклатурой дел института.

7. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ПООЩРЕНИЙ, А ТАКЖЕ ХРАНЕНИЕ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

7.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений, а также хранение в архивах информации об этих результатах на электронных носителях осуществляется в электронной информационно-образовательной

среде института.

7.2. В ЭИОС института осуществляется фиксация хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ.

7.3. Результаты текущего контроля знаний обучающихся фиксируются в электронном журнале. Ответственность за ведение электронного журнала несут сотрудники деканата и заведующие кафедрами. Журнал заполняется в соответствии с локальными нормативными актами института. Электронные журналы текущего контроля успеваемости и фиксации хода образовательного процесса заполняются на текущий учебный год и хранятся до конца текущего учебного года.

7.4. Сведения об итогах промежуточных аттестаций и итоговой государственной аттестации вносятся в ЭИОС сотрудниками деканатов.

7.5. В ЭИОС института формируются портфолио обучающихся. Портфолио предусматривает возможность сохранения работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса. Обучающимся предоставлена возможность внесения в портфолио сведений о выполненных учебных, творческих работах, а также сведений об индивидуальных достижениях студента, в том числе о его поощрениях. Информация о поощрениях и индивидуальных достижениях вносится студентом в портфолио в форме сканированных копий самостоятельно.