

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сураг Рев. Юревич
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.12.2020 11:50:11
Уникальный программный ключ:
90e61d348f2245da4566514a87750a9d89d73c851b753160a97a9aff20f14800

**Московский
Институт
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Утверждено
Решением Ученого совета
протокол от «20» мая 2020 года № 9

Утверждено
Ректор Д.И. Сураг
«20» мая 2020 года



Согласовано:
Студенческий совет
председатель Студенческого совета

М.А. Денисов

«20» мая 2020 года

**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 институт психоанализа» (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. Устав НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа».

2.6. Локальные нормативные акты Института.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются определения и сокращения:

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

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

3.6. **ФГОС ВО** – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования

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 обучающимися образовательных программ в течение семестра являются текущий контроль знаний, промежуточная аттестация обучающихся.

4.3. Видом контроля, позволяющим установить уровень подготовки выпускника Института к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС ВО 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, в зачетно-экзаменационных ведомостях, учебных карточках и т.д.), и / или на электронных носителях в ЭИОС Института. 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 ВО 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 ВО.

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 ФГОС ВО 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, зачетно-экзаменационные ведомости, учебные карточки студентов, протоколы государственной итоговой аттестации/итоговой 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. 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 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 экзамена (зачета) преподаватель сдает заполненную и

подписанную им ведомость в деканат факультета.

6.5. Передача обучающимся экзамена или зачета также оформляется зачетно-экзаменационной ведомостью в соответствии с локальным нормативным актом Института.

6.6. Результаты индивидуальных достижений обучающихся по итогам государственной итоговой аттестации/ итоговой аттестации фиксируются в протоколах и в сводных экзаменационных ведомостях. Сводные экзаменационные ведомости для секретаря государственной экзаменационной комиссии/итоговой экзаменационной комиссии формирует отдел государственной итоговой аттестации.

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 итоговая оценка за сдачу государственного аттестационного испытания, 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.

6.10. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы хранятся в архиве Института в соответствии с локальными нормативными 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 ЭИОС Института.

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

7.3. Сведения о результатах промежуточных аттестаций и государственной итоговой аттестации вносятся в ЭИОС сотрудниками деканатов.

7.4. В ЭИОС Института формируется 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.