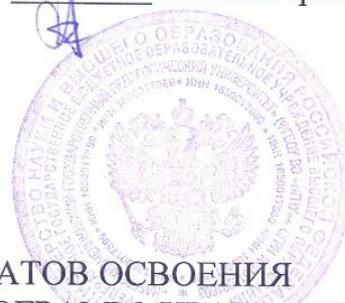


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

УТВЕРЖДЕНО
Решением ученого совета
от «26» 12 2019 г.,
протокол № 13
приказ № 4829 от 26.12.19
Председатель ученого совета
Ректор
_____ Галиакберова А. А.



ПОРЯДОК
ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, ХРАНЕНИЯ В
АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И
(ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ В ФЕДЕРАЛЬНОМ
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Набережные Челны-2019

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее - Порядок) разработан с целью определения общих правил индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет» (далее - университет) и порядка хранения этих результатов в архивах университета.

1.2 Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (с изменениями и дополнениями)

1.3 Настоящий порядок является локальным нормативным актом, регулирующим организацию индивидуального учета освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ в университете и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях. Порядок распространяется на учет индивидуальных результатов освоения обучающимися университета основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, образовательных программ высшего образования (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре). Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

2 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1 Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных 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 в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2 Основными задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях 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.

2.3 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ осуществляется на электронных и бумажных носителях в соответствии с формами, утвержденными в университете.

2.4 К электронным носителям результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ относятся электронные ведомости учета успеваемости и электронное портфолио обучающегося.

2.5 К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ относятся:

- ведомости учета успеваемости;
- журналы учета успеваемости (для обучающихся по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена);
- зачетные книжки;
- индивидуальные учебные планы аспирантов;
- протоколы итоговой (государственной итоговой) аттестации;

2.6 Для учёта, хранения и анализа результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся применяется система электронных ведомостей, входящая в электронную информационную образовательную среду (далее – ЭИОС) университета.

2.7 Электронные ведомости создаются администратором на основе учебных планов и распределенной учебной нагрузки в начале каждого семестра и хранятся на сервере университета.

2.8 Электронные ведомости учёта успеваемости обучающихся по каждой дисциплине (модулю), курсовым проектам (курсовым работам), всем видам практик, итоговой (государственной итоговой) аттестации размещаются в ЭИОС университета в соответствии с законодательством в области представления и защиты персональных данных.

2.9 Порядок заполнения электронных ведомостей представлен в Положении университета о рейтинговой системе оценки освоения обучающимися образовательных программ.

2.10 Печать ведомостей учета успеваемости студентов и ведомостей учета сдачи задолженностей студентов осуществляется в деканате факультета.

2.11 Ведомости учета успеваемости студентов, ведомости учета сдачи задолженностей студентов заверяются подписями преподавателя (членов комиссии).

2.12 Порядок заполнения журналов учета успеваемости (для обучающихся по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена) представлен в Положении университета о ведении журналов учета учебных занятий по специальностям среднего профессионального образования.

2.13 Зачетные книжки содержат результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, результаты защит курсовых проектов (курсовых работ) и практик. При этом в зачетных книжках отражаются только положительные результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. Порядок заполнения зачетных книжек обучающихся определяется Положением университета о порядке проведения текущего контроля успеваемости обучающихся, Положением университета о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся.

2.14 В индивидуальном учебном плане аспиранта отражается план работы аспиранта по годам обучения и анализ выполнения плана работы в соответствии с утвержденной в университете формой.

2.15 Результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся оформляются в протоколах заседания итоговой (государственной итоговой) экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ обучающихся и протоколах заседания итоговой (государственной итоговой) экзаменационной комиссии по приему итогового (государственного итогового) экзамена. Протоколы заседаний итоговой (государственной итоговой) экзаменационной комиссии хранятся в архиве университета.

2.14 Портфолио представляет собой комплект документов, в которых зафиксирована информация об индивидуальных достижениях, обучающихся в учебной, научно-исследовательской, общественной, спортивной и иных видах деятельности за весь период обучения в университете. Порядок ведения портфолио представлен в Положении университета о портфолио обучающегося.

2.16 Наличие и использование иных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ определяется локальными актами университета.

3 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1 Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ хранятся в архиве университета в соответствии с утвержденной номенклатурой дел университета.

3.2 Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ хранятся до минования надобности.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

Проректор по учебной работе

Начальник учебно-методического отдела

Советник при ректорате по юридическим вопросам

Председатель студенческого Совета

Председатель Совета родителей

 А.Г. Мухаметшин
 А.М. Гайфутдинов
 Т.В. Гарнышева
 В.В. Толстов
 А.Е. Мельников
 З.А. Исмагилова