

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «Ярославский
государственный театральный
институт»
профессор
С.Ф. Куценко
2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке индивидуального учета результатов освоения основных профессиональных образовательных программ высшего образования, поощрения обучающихся и хранении информации об этих результатах в архиве Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный театральный институт»

*Принято на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный театральный институт»
(Протокол № 07 от «27» декабря 2017 г.)*

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет вопросы организации индивидуального учета результатов освоения обучающимися федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный театральный институт» (далее – Институт, обучающиеся Института) основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – образовательные программы) и их последующего хранения.

1.2 Настоящее положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- федеральных государственных образовательных стандартов;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Устава и локальных нормативных актов Ярославского государственного театрального института.

1.3 Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ является установление соответствия персональных достижений обучающихся требованиям соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

1.4. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ в Института представляет собой единый непрерывный процесс оценки качества обучения и воспитания обучающихся в течение всего периода обучения.

2. Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. Контроль качества освоения образовательных программ производится путем проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

2.2. Результаты выполнения мероприятий, указанных в пункте 2.1 настоящего положения в рамках освоения образовательной программы, подлежат учету в соответствии с периодичностью их выполнения.

2.3. Индивидуальному учету результатов освоения обучающимися образовательных программ подлежат итоги собеседований, тестирований, контрольных работ, экзаменов, зачетов, выполнения курсовых работ, прохождения практик, научные доклады и статьи, полученные грамоты, патенты, дипломы, отчеты о выполнении индивидуального плана и иные формы, информирующие о результативности деятельности обучающегося в Институте.

2.4. Индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ осуществляют преподаватели дисциплин, руководители практик в соответствии с рабочей программой дисциплины / программой практики.

2.5. Учет результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся проводится в формах и в порядке, установленных локальными нормативными актами Института.

2.6. Индивидуальный учет результатов освоения образовательной программы осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в Институте.

2.7. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения образовательной программы относятся зачетные и экзаменационные ведомости, протоколы государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), зачетные книжки обучающихся, дневники практики и отчеты обучающихся о практике, заключения руководителей практики профильных организаций, в которых проходили практики.

2.8. Зачетные и экзаменационные ведомости содержат все результаты промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, практикам, научно-

исследовательской работе, результаты контрольных работ, предусмотренных учебными планами, результаты защиты курсовых работ (проектов), а также результаты государственной итоговой (итоговой аттестации) обучающихся, включая неудовлетворительные результаты.

2.9. Зачетные и экзаменационные ведомости заполняются преподавателями в соответствии с локальными нормативными актами о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Институте.

2.10. Зачетные и экзаменационные ведомости хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Института.

2.11. Результаты государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) обучающихся оформляются протоколами заседания государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ обучающихся, протоколами заседания государственной экзаменационной комиссии о сдаче государственных экзаменов.

2.12. Зачетные книжки обучающихся содержат результаты промежуточной аттестации по дисциплинам, практикам, научно-исследовательской работе, в том числе результаты защиты курсовых работ и выполнения контрольных работ, предусмотренных учебными планами, а также результаты государственной итоговой (итоговой) аттестации обучающихся.

В зачетных книжках отражаются только положительные результаты промежуточной и государственной итоговой (итоговой) аттестации обучающихся.

2.13. Документы, характеризующие индивидуальные результаты выполнения программ практик: дневники, отчеты о практике, заключения профильных организаций, другие документы обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам специалитета и бакалавриата хранятся на кафедрах, отвечающих за организацию и проведение практик.

2.14. Курсовые и контрольные работы обучающихся, доклады и выступления на научных мероприятиях, презентации к выступлениям, опубликованные тезисы хранятся на кафедрах, по проблематике которых они выполнены.

2.15. Копии документов о поощрении обучающихся (грамоты, дипломы, приказы о поощрении и др.) хранятся в личных делах обучающихся.

2.16. Учет результатов текущего контроля успеваемости отражается в журналах учета посещаемости и успеваемости обучающихся.

2.17. К электронным носителям индивидуального учета результатов освоения образовательной программы относятся электронные учебные карточки, а также портфолио обучающегося, формирование которого начинается после утверждения федеральных образовательных стандартов

высшего образования (ФГОС ВО 3+) по соответствующему направлению подготовки (специальности),

2.18. Учебные карточки обучающихся ведутся в электронном виде в учебно-методическом отделе Института

2.19. Портфолио обучающегося – это индивидуальный комплекс документов в электронном виде, в котором планируется и анализируется процесс формирования компетенций, социализации обучающегося, фиксируются, накапливаются и оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах образовательной и внеучебной деятельности за учебный год и за весь период его обучения в институте.

2.20. Содержание портфолио:

- индивидуальный план обучения (при наличии);
- ведомость текущего контроля успеваемости (согласно приложению);
- скан-копии отчетов о прохождении практик;
- скан-копии заключений о результатах прохождения практики (при наличии);
- научные статьи и другие публикации (при наличии);
- курсовые работы, рефераты и другие научные работы (при наличии);
- скан-копии дипломов, сертификатов, грамот и других документов, свидетельствующих об успехах обучающегося в различных сферах (при наличии);
- другие материалы, характеризующие формирование у обучающегося общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

2.21. Портфолио размещаются в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) Института.

2.22. Наличие и использование иных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы может определяться соответствующими локальными актами Института.

3. Порядок хранения в архиве документов индивидуального учета результатов освоения образовательных программ

3.1. Учебная карточка после отчисления обучающегося переводится на бумажный носитель, вкладывается в его личное дело, которое сдается на хранение в архив в соответствии с номенклатурой дел института.

3.2. Протоколы государственных экзаменационных комиссий сдаются на хранение в архив Института в соответствии с требованиями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. №636.

3.3. Ведомости промежуточных аттестаций и журналы учета посещаемости и успеваемости обучающихся хранятся в соответствии с номенклатурой дел Института.

3.4. Электронное портфолио обучающихся хранится в течение 1 года после его выпуска из Института.

3.5. Документы, указанные в пунктах 2.13 и 2.14 настоящего Положения, хранятся на кафедрах до прохождения очередной процедуры государственной аккредитации образовательной деятельности, следующей за годом выпуска обучающихся из Института.

4. Заключительные положения

4.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования, правовыми актами Минкультуры РФ и Минобрнауки РФ. Регламентирующими вопросы учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования, принимаются Ученым советом института и утверждаются ректором Института.

Проректор по УР



Т.И.Ерохина