

Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ЧОУ ВО «Курский институт  
менеджмента, экономики и бизнеса»  
приказ № 01-01-03/18/1 от 27.02.2019

Г.П. Огорокова

Принято на заседании Ученого совета  
протокол от 27.02.2019 № 4

## ПОЛОЖЕНИЕ

о хранении в архивах информации о результатах освоения  
обучающимися основных профессиональных образовательных  
программ - программ бакалавриата, программ магистратуры  
и о поощрении обучающихся на бумажных и (или)  
электронных носителях  
в Частном образовательном учреждении высшего образования  
«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»  
(МЭБИК)

Курск, 2019

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ - программ бакалавриата, программ магистратуры и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в Частном образовательном учреждении высшего образования «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса» (МЭБИК) (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом 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»;

- нормативными документами в сфере образования;

- Уставом Частного образовательного учреждения высшего образования «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса» (далее – МЭБИК).

- локальными нормативными актами МЭБИК.

## **1. Основные положения**

1.1. Настоящее Положение разработано с целью определения общих правил индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования, а также порядок хранения этих результатов на бумажных и (или) электронных носителях в архиве МЭБИК.

1.2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования- программ бакалавриата, программам магистратуры (далее – ОПОП ВО) осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с формами, используемыми в МЭБИК и осуществляется в трех направлениях:

- учет результатов текущей и промежуточной аттестации;

- учет результатов Государственной итоговой аттестации;

- учет творческих, научных и профессиональных достижений обучающихся.

1.4. К электронным носителям результатов освоения обучающимися ОПОП ВО относится база данных ЭИОС МЭБИК. Система позволяет вести индивидуальный учет промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

1.5. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся ОПОП ВО относятся:

- зачетно-экзаменационные ведомости;

- протоколы государственной итоговой аттестации;

- зачетные книжки обучающихся.

1.6. Зачетные и экзаменационные ведомости содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся. В зачетной и экзаменационной ведомости выставляются результаты полученные обучающимися по дисциплинам, профессиональным модулям, практикам, по курсовым работам соответствующей ОПОП ВО.

1.7. Ведомости оформляются преподавателями с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью и заверяются подписями преподавателя (членов комиссии, в случае комиссионной сдачи). Ведомость заверяется подписью деканата факультета.

1.8. Зачетные и экзаменационные ведомости содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся, результаты защиты курсовых работ (проектов), включая неудовлетворительные результаты. Порядок заполнения зачетных и экзаменационных ведомостей определяется локальными нормативными актами МЭБИК.

1.9. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся оформляются в Книге протоколов заседания государственной экзаменационной комиссии по рассмотрению выпускных квалификационных работ студентов. Книги протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии хранятся в архиве Института постоянно.

1.10. Зачетные книжки содержат результаты промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся, результаты защит курсовых работ и практик. При этом в зачетных книжках отражаются только положительные результаты промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся. Порядок заполнения зачетных книжек определяется соответствующим локальным нормативным актом МЭБИК.

1.11. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся ОПОП ВО мы хранятся в архиве МЭБИК в соответствии с утвержденной номенклатурой дел МЭБИК.

1.12. Сведения о результатах освоения обучающимися ОПОП ВО хранятся до минования надобности, но могут быть удалены не ранее окончания обучения студента в МЭБИК.

## **2. Персональное портфолио обучающегося**

2.1. Целью формирования портфолио обучающегося является сбор, представление и сохранение значимых результатов профессионального, творческого и личностного становления будущих выпускников, а также обеспечение мониторинга образовательного, творческого и научного роста обучающихся.

2.2. Основная задача портфолио обучающегося – повышение творческого и профессионального уровня, формирование представления об обучении в МЭБИК как о комплексном и многогранном процессе развития творческих и

личностных качеств, необходимых для осуществления профессиональной деятельности.

2.3. Портфолио позволяет обучающемуся профессионально подойти к оценке собственных достижений, что станет важной составляющей рейтинга будущего выпускника на рынке труда и способствует:

- мотивации к творческим и научным достижениям;
- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных компетенций;
- выработке навыков объективной оценки своего профессионального уровня;
- определению направлений творческого, личностного и профессионального саморазвития.

2.4. Портфолио обучающегося формируется в электронном виде и содержит следующую информацию об обучающемся:

- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- адрес электронной почты;
- результаты текущей и промежуточной аттестации по дисциплинам;
- сведения о достижениях в учебной, научной и внеучебной деятельности (заполняются студентом самостоятельно).

Также в электронном портфолио реализован доступ студента к своим работам, а также отзывам и рецензиям на эти работы со стороны других участников образовательного процесса.

2.5. Каждый раздел портфолио формируется обучающимся на основе собственных целевых установок и представлений о значимости результатов творческой, научной и профессиональной деятельности.

2.6. Участниками работы над портфолио являются непосредственно сами обучающиеся, педагоги, научные руководители ВКР, заведующие выпускающих кафедр.

2.7. Функции по формированию портфолио и его систематическому пополнению

возлагаются на специалистов по учебно-методической работе Управления академической политики и организации образовательного процесса непосредственно на обучающегося, который несет персональную ответственность за содержание документов и достоверность представленных сведений.

Недостоверная информация, представленная обучающимся в портфолио, рассматривается как подделка документов.

2.8. Функции непосредственного контроля по формированию портфолио возлагаются на заведующего выпускающей кафедрой, который направляет работу, консультирует, объясняет правила ведения и заполнения портфолио.

2.9. Общий контроль за процессом формирования портфолио осуществляет заведующий выпускающей кафедрой, руководитель научным содержанием

программы магистратуры и декан факультета.

2.10. МЭБИК организует доступ к портфолио в электронной информационно-образовательной среде; оказывает помощь и консультирует по размещению информации и документов в портфолио.

2.11 Портфолио обучающегося формируется в течение всего периода обучения, начиная с этапа поступления, и завершается по окончании срока обучения в МЭБИК.

2.12 Данные портфолио могут использоваться при промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Положение вступает с даты его утверждения ректором МЭБИК.

3.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового соответствующего положения.