

**Частное учреждение дополнительного профессионального образования
«Международная академия бизнеса»**



«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор
ЧУ ДПО «ИМБА»
/Кириянов А.В.
«01» сентября 2017 г.

**Положение
об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися
образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих
результатах на бумажных и (или) электронных носителях**

Москва, 2017 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 года № 499), Уставом Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Международная академия бизнеса» (далее - ЧУ ДПО «МАБ»).

1.2. Настоящее Положение «Об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях» (далее – Положение) разработано с целью определения порядка индивидуального учета результатов обучения и порядка хранения этих результатов в ЧУ ДПО «МАБ».

1.3. Индивидуальный учет результатов осуществляется в процессе освоения обучающимися дополнительных профессиональных программ (далее ДПП) повышения квалификации и профессиональной переподготовки при проведении текущей, промежуточной и итоговой аттестации и фиксируется в Журнале документов индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ (Приложение № 4).

2. Порядок учета результатов обучения

2.1. Учет результатов освоения обучающимися образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с утвержденными в ЧУ ДПО «МАБ» формами (Приложение № 1).

2.2. Электронными носителями являются «База данных Excel» (далее – база данных)

2.3. Учет результатов обучения слушателей по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации или профессиональной переподготовки) фиксируется в следующих документах:

Формы аттестации	Бумажные носители	Электронные носители
Текущая аттестация	Журнал посещаемости	Электронный журнал посещаемости
Промежуточная аттестация (если предусмотрена ДПП)	Ведомость	Электронная ведомость
Итоговая аттестация	Ведомость Протокол заседания Аттестационной комиссии Отчет о проведении итоговой аттестации слушателей по программам ДПП	Электронная ведомость Электронный отчет председателя аттестационной комиссии

2.4. Документы, на бумажных носителях, включая распечатанные документы с электронных носителей, подписываются руководителем Департамента профессионального образования ЧУ ДПО «МАБ».

3. Порядок хранения результатов обучения

3.1. Документы в бумажных носителях хранятся в структурном подразделении Департамента профессионального образования, на электронных носителях – в базе данных в течение сроков, установленных в номенклатуре дел.

3.2. Учет документов на бумажных носителях ведется в «Журнале документов индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ» в

соответствии с утвержденной в ЧУ ДПО «МАБ» формой (Приложение № 2). Журнал ведется в течение учебного года.

4. Заключительные положения

4.1. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке приказом Ректора ЧУ ДПО «МАБ» и доводятся до сведений руководителей структурных подразделений ЧУ ДПО «МАБ».

4.2. На отношения, не урегулированные настоящим Положением, распространяется действие норм законодательства РФ и локальных нормативных актов ЧУ ДПО «МАБ».

4.3. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения Ректором ЧУ ДПО «МАБ» и действует до его замены.

Журнал учета посещаемости и успеваемости

Дополнительная профессиональная программа _____

(название курса программы ДПП)

Период обучения с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Общая трудоемкость обучения в часах _____

Преподаватель курса _____

№ п/п	ФИО слушателя	Дата занятий		Дата занятий		Дата занятий		Дата занятий	
		Л	П	Л	П	Л	П	Л	П

Примечание:

Виды занятий: Л- лекция, П- практическая работа, семинар и т.п.

Присутствие на занятиях (лекции и практические занятия) отмечается: присутствие знаком «+», отсутствие знаком «-».

Выполнение практического занятия отмечается знаком «+», либо выставляется оценка (дифференцированная или недифференцированная)

*С учетом специфики ДПП форма журнала может быть скорректирована

Преподаватель _____ / _____ /

Руководитель ДПО _____ / _____ /

Ведомость № _____

(выбрать промежуточной/итоговой)

Дата проведения обучения: «__» _____ 201__ г

Название программы ДПП: _____

Тема программы ДПП: _____

Преподаватель: _____

№ п/п	ФИО слушателя	Форма контроля

Число слушателей всего:

из них:

«отлично» _____

«хорошо» _____

«удовлетворительно» _____

«неудовлетворительно» _____

«зачтено» _____

«незачтено» _____

Административное сопровождение:

_____/_____/

Преподаватель:

_____/_____/

Руководитель ДПО

_____/_____/

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**МЕЖДУНАРОДНАЯ
АКАДЕМИЯ
БИЗНЕСА**

129090, г. Москва, ул. Протопоповский дом, 9, стр.1.



EDUCATIONAL FOUNDATION

**INTERNATIONAL
BUSINESS
ACADEMY**

тел. (495) 925-88-54

Протокол № _____

Заседание Итоговой аттестационной комиссии от _____ 20__ г.

по направлению программы дополнительного профессионального образования

Присутствовали: Председатель ИАК: _____

Члены ИАК: _____

Секретарь ИАК: _____

Аттестуемый обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Форма итоговой аттестации: _____
(экзамен, зачет, итоговое тестирование)

Решение ИАК:

Признать, что обучающийся _____ выполнил (а)
задание итоговой аттестации, с оценкой _____

Обучающемуся _____ выдать диплом
(название программы)

Особое мнение членов Итоговой аттестационной комиссии:

Председатель ИАК: _____
(подпись)

Члены ИАК: _____
(подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

Секретарь ИАК: _____
(подпись)

Форма № 4. Журнал документов индивидуального учета
результатов освоения обучающимися
образовательных программ»

Журнал документов индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

[illegible]

Руководитель Департамента профессионального образования

_____ / _____ /
подпись ФИО