

федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Приволжский исследовательский
медицинский университет»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

Приложение 4 к приказу
от «24» августа 2020г. № 168/осн

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом ректора от 27.08.2020 г. № 168/осн

ПРИНЯТО

На заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России
Протокол от 21.08.2020 г. № 4

СОГЛАСОВАНО

Первичная профсоюзная организация
обучающихся
ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России
Протокол от 15.07.2020 г. № 27А

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке индивидуального учета
результатов освоения обучающимися
образовательных программ высшего
образования - программ магистратуры и
хранении в архиве ФГБОУ ВО
«ПИМУ» Минздрава России
информации о результатах освоения
образовательных программ**

1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования - программ магистратуры и хранения в архиве ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России информации о результатах освоения образовательных программ» (далее – Положение, Университет) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (магистратура), Уставом и локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящее Положение регламентирует общие правила индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и(или) электронных носителях и хранения их в архиве Университета.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования - программ магистратуры

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

2.2. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы:

- зачетные книжки;

- ведомости промежуточной аттестации (зачет – Приложение 1, экзамен – Приложение 2);

- протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии.

2.2.1. Ведомости промежуточной аттестации, а также зачетные книжки

обучающихся оформляются преподавателями с указанием соответствующей оценки прописью и заверяются подписью преподавателя (членов комиссии). По окончании зачета или экзамена заполненная ведомость сдается в отдел магистерских программ, где хранится 5 лет, затем сдается в архив.

2.2.2. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся оформляются протоколами заседаний государственной экзаменационной комиссии. Протоколы сшиваются и хранятся в отделе магистерских программ 1 год, затем сдаются в архив.

2.3. Электронные носители индивидуального учета результатов освоения образовательной программы обучающимися:

- электронное портфолио;
- электронная база данных.

На основании заполненных зачетно-экзаменационных ведомостей, аттестационных листов и протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии сотрудниками отдела магистерских программ результаты промежуточной и государственной итоговой аттестаций заносятся на корпоративный портал ПИМУ.

2.4. Портфолио обучающегося

2.4.1. Портфолио обучающегося - индивидуальный комплекс документов (электронный или печатный), 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 магистратуре Университета.

Цели введения портфолио:

- демонстрационная - достижение профессиональной культуры обучающихся по программам магистратуры;
- рефлексивная - мониторинг личностного развития обучающихся по программам магистратуры.

2.4.2. Электронная информационно-образовательная среда ПИМУ обеспечивает формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

2.4.3. Портфолио заполняется обучающимися по программам магистратуры самостоятельно и контролируется заведующим отдела магистерских программ. В портфолио обучающихся по программам магистратуры ПИМУ представлены следующие сведения:

- анкета обучающегося в магистратуре (Приложение 4),
- сведения об индивидуальных достижениях (дипломы, награды и др.) и сканированные копии документов, подтверждающих эти достижения (при наличии).

2.4.4. Обучающийся по программам магистратуры несет ответственность за своевременное и точное оформление портфолио. Данные портфолио могут быть

Анкета обучающегося в магистратуре

Год обучения	
Форма обучения	Очная / очно-заочная
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	чч.мм.гггг
Пол	Женский / Мужской
Года обучения	20__ - 20__
Направление подготовки	<i>Шифр Наименование</i>
Профиль	<i>Наименование</i>
Финансирование обучения	Бюджетное / По договорам об оказании платных образовательных услуг
Тема ВКР	
Вуз, который был окончен по программе специалитета/бакалавриата	<i>Название:</i> <i>Год окончания:</i> <i>Уровень образования:</i>
Контактные данные	<i>Телефон:</i> <i>e-mail:</i>