

Министерство образования Саратовской области

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Саратовской области
«Базарнокарабулакский техникум агробизнеса»

ПРИНЯТО

Советом
ГАПОУ СО «БТА»
Протокол № 1
от 09.04.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО
«Базарнокарабулакский
техникум агробизнеса»
Н.А. Крушнова
Приказ № 9/116
от 09.04.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о способе ведения учета и хранения результатов
обучения, внутреннего документооборота,
связанных с реализацией образовательных
программ или их частей с применением
электронного обучения, дистанционных
образовательных технологий**

Базарный Карабулак
2021 год

1. Настоящее Положение устанавливает способ ведения учета и хранения результатов обучения, внутреннего документооборота, связанных с реализацией образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Саратовской области «Базарнокарабулакский техникум агробизнеса» (далее – техникум).

2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом техникума.

3. При реализации основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий техникум ведёт учёт и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажных носителях и в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в техникуме.

5. Документы по результатам образовательного процесса при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий подразделяются на следующие виды:

- документы, подготовленные обучающимися и подтверждающие их участие в мероприятиях по текущему контролю, промежуточной и итоговой аттестации (рефераты, эссе, контрольные работы, курсовые работы, курсовые проекты, расчетно-графические работы, отчеты по практикам, результаты тестирования, доклады на научных конференциях, отчеты по научно-исследовательской работе, статьи, выпускные квалификационные работы и другие);

- документы, формируемые преподавателями по результатам текущей и промежуточной аттестации, подтверждающие качество освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы высшего образования (экзаменационная (зачетная) ведомость, экзаменационный лист, протокол заседания комиссии по передаче экзамена (зачета).

6. Обязательному хранению подлежат выпускные квалификационные работы обучающихся.

7. На бумажных носителях документы по результатам образовательного процесса при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий учитываются и хранятся в соответствии с номенклатурой дел.

8. На электронных носителях учитываются и хранятся документы по результатам образовательного процесса при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, подготовленные обучающимися в электронной форме и подтверждающие их участие в мероприятиях по текущему контролю и промежуточной аттестации (срок хранения – до конца учебного года).

Пронумеровано и прошнуровано

листа

Директор

И.А.Куркина

