

**Порядок
индивидуального учета результатов освоения обучающимися
образовательных программ и поощрений обучающихся
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития Российской Федерации»**

1. Общие положения

1.1. Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (далее – Порядок) определяет порядок индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования, программ дополнительного профессионального образования (далее вместе - образовательные программы) и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и(или) электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (далее – ВАВТ Минэкономразвития России, Академия).

1.2. Целью индивидуального учета результатов освоения образовательных программ и поощрений обучающихся Академии, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях является получение информации о комплексной оценке качества освоения обучающимися образовательных программ.

1.3. Основными задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях являются:

- получение, накапливание и представление уполномоченным лицам по их запросу информации об учебных достижениях обучающегося за любой промежуток времени;
- мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;
- установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, утвержденным системой оценки качества образования в ВАВТ Минэкономразвития России;
- создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования, в том числе поощрения обучающихся;
- получение обучающимися или законными представителями несовершеннолетних обучающихся сведений из зачетной книжки посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал);
- выявление лидеров и отстающих среди обучающихся с целью реализации индивидуального подхода в процессе обучения.

2. Основные термины и определения

2.1. В настоящем Порядке применены следующие термины с соответствующими определениями:

- дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки;

– основные профессиональные образовательные программы – образовательные программы высшего образования;

– поощрение – мера признания заслуг обучающегося за успехи в учебной, спортивной, общественной, научной и творческой деятельности;

– портфолио (электронное портфолио) – комплект документов, сформированный в электронном виде, представляющий собой совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающихся ВАВТ Минэкономразвития России.

– электронная информационно-образовательная среда «ЛК.ВАВТ» (далее – ЭИОС «ЛК.ВАВТ») – совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, технологических средств, электронных информационных и образовательных ресурсов, включающая 1С:Университет ПРОФ, личный кабинет в ЭИОС «ЛК.ВАВТ» (<https://lk.vavt.ru>), LMS ВАВТ (<https://dist.vavt.ru>), официальный сайт ВАВТ (<https://www.vavt.ru>) и других информационных ресурсов ВАВТ, и формируемых в целях реализации образовательной и иных видов деятельности ВАВТ Минэкономразвития России, используемая для обеспечения методической и информационной поддержки пользователя;

– электронный образ документа – переведенная в электронную форму с помощью средств сканирования копия документа, изготовленного на бумажном носителе, заверенная электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2. Данные в ЭИОС «ЛК.ВАВТ» хранятся либо в виде записей в базах данных, доступ на добавление и изменение которых предоставляется ответственным за соответствующий вид информации подразделениям, либо в виде электронных образов бумажных документов, заверенных электронной подписью, и/или электронных документов, подписанных электронной подписью.

Ответственность за корректность и полноту внесения данных в ЭИОС «ЛК.ВАВТ» возлагается на факультеты, кафедры и учебный департамент. Департамент информационных технологий отвечает за бесперебойное функционирование и доступность системы.

3. Осуществление учета информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ

3.1. Учет результатов освоения обучающимися образовательных программ в ВАВТ Минэкономразвития России осуществляется в течение всего периода обучения.

3.2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется путем проведения:

- текущего контроля успеваемости;
- промежуточной аттестации;
- государственной итоговой аттестации;
- итоговой аттестации;
- других контрольных мероприятий, предусмотренных соответствующей образовательной программой.

3.3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ отражается на бумажных и (или) электронных носителях.

3.3.1. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы относятся следующие документы:

- протоколы заседаний государственной итоговой экзаменационной комиссии;
- протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий по дополнительным профессиональным программам;
- протоколы заседания аттестационной комиссии о зачете результатов обучения;
- документы об образовании и о квалификации;
- документ о квалификации;
- книги регистрации выданных документов об образовании и/или квалификации и приложений к ним (удостоверений о повышении квалификации).

3.3.2. К электронным носителям индивидуального учета освоения обучающимися программ относятся следующие электронные документы:

- ведомости текущей и промежуточной аттестации обучающихся;
- аттестационные ведомости слушателей и аспирантов;
- итоговые ведомости;
- зачетные книжки;
- учебные карточки обучающихся;
- документы об образовании и о квалификации;
- документ о квалификации;
- портфолио обучающихся;
- приказы о движении контингента;
- другие виды подлежащих хранению электронных документов, в которых фиксируются результаты освоения обучающимися образовательных программ, утвержденные локальными нормативными актами ВАВТ Минэкономразвития России.

3.3.3. Документы, которые могут формироваться на бумажных и (или) электронных носителях:

- удостоверения о повышении квалификации;
- справки об обучении (о периоде обучения);
- выпускные квалификационные работы / аттестационные работы.

3.4. Протоколы заседаний государственной итоговой экзаменационной комиссии; протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий по дополнительным профессиональным программам; протоколы заседания аттестационной комиссии о зачете результатов обучения содержат сведения о проведении и результатах государственной итоговой аттестации (итоговых аттестаций / перезачетов результатов обучения) обучающихся по образовательным программам. Порядок оформления, ведения и хранения указанных протоколов регламентируется локальными нормативными актами ВАВТ Минэкономразвития России.

3.5. Документ об образовании и о квалификации (дубликат документа об образовании и о квалификации) и документ о квалификации относятся к документам учёта освоения образовательной программы.

Документ об образовании и о квалификации (дубликат документа об образовании и о квалификации) заполняется в соответствии с Положением о порядке заполнения, учета, хранения и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ВАВТ Минэкономразвития России.

Бумажная копия документа об образовании и о квалификации (копия дубликата, если он выдавался) включается в личное дело обучающегося.

Документ о квалификации оформляется на бланке ВАВТ Минэкономразвития России.

Бумажная копия документа о квалификации включается в личном деле слушателя.

3.6. В книгах регистрации выданных документов об образовании и/или квалификации (удостоверений о повышении квалификации) и приложений к ним (дубликатов) фиксируется факт выдачи выпускнику соответствующего документа об образовании (переподготовки / повышения квалификации) (номер документа, серия, дата выдачи), с указанием специальности/направления подготовки, квалификации под подпись (далее – книги регистрации).

Книги регистрации формируются в соответствии требованиями действующего законодательства, регламентирующего порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов.

3.7. Ведомости текущей и промежуточной аттестации обучающихся, аттестационные ведомости слушателей и аспирантов, относятся к документам учёта результатов обучения по конкретной дисциплине (модулю)/практике в форме контроля, установленного учебным планом (индивидуальным учебным планом).

3.8. Ведомость итоговой аттестации слушателей относится к документу учёта результатов освоения дополнительной профессиональной программы (далее – ДПП) в форме контроля, установленного соответствующей ДПП.

3.9. Зачетная книжка обучающегося относится к сводному документу учёта результатов обучения по каждой дисциплине (модулю)/практике и освоения образовательной программы в целом.

В зачетной книжке отражаются положительные результаты промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающегося (в том числе по защите курсовых работ и прохождении итоговых аттестационных испытаний), наименования тем курсовых, выпускной квалификационной и иных работ в соответствии с учебным планом, сведения о распорядительном акте перевода с курса на курс.

3.10. Учебная карточка обучающегося относится к сводному документу, содержащему результаты обучения по дисциплинам (модулям)/практикам учебного плана и информацию из распорядительных актов (выписка из распорядительных актов) по движению контингента.

3.11. Справка об обучении / периоде обучения относится к документу учёта индивидуальных результатов обучения обучающегося (слушателя) по дисциплинам (модулям), практикам, изученным за определённый период обучения.

Справка по образцу, установленному ВАВТ Минэкономразвития России, выдается лицам, не прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ВАВТ Минэкономразвития России.

Бумажная копия справки, подготовленной при отчислении обучающегося, или справка лица, переведённого из другой образовательной организации, включается в личное дело обучающегося.

4. Осуществление учета поощрений обучающихся

4.1. Информация об учебных и внеучебных достижениях и поощрениях размещается в электронном портфолио обучающихся в ЭИОС «ЛК.ВАВТ», которое дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности: учебной, научно-исследовательской, творческой, социальной, коммуникативной и др.

4.2. Целью создания электронного портфолио является:

- поддержка высокой учебной мотивации обучающихся;
- поощрение активности и самостоятельности обучающихся, расширение возможности обучения;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- формирование умения планировать и организовывать собственную образовательную деятельность;
- содействие индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
- создание дополнительных предпосылок и возможностей для успешной социализации;
- обеспечение отслеживания индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте, демонстрация их способностей практически применять приобретенные знания и умения.

4.3. Электронное портфолио формируется в ЭИОС «ЛК.ВАВТ» обучающимся и является эффективным инструментом, позволяющим формировать независимую рейтинговую оценку индивидуальных образовательных достижений обучающихся, свидетельствующую о качестве их подготовки.

4.4. К электронным носителям индивидуального учета поощрений обучающихся относятся как электронные документы о поощрении, так и электронные образы таких документов.

5. Порядок хранения в архиве результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений

5.1. Нормативные условия и порядок хранения результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений на бумажных и (или) электронных носителях, регулируются законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами ВАВТ Минэкономразвития России и номенклатурой дел ВАВТ Минэкономразвития России.

5.2. Требования к режиму хранения электронных документов и электронных образов документов, содержащих результаты освоения образовательных программ и информации о поощрениях в ЭИОС «ЛК.ВАВТ», обеспечиваются ее соответствием требованиям законодательства Российской Федерации в части создания, развития, ввода в эксплуатацию информационных систем и хранения в них информации и соблюдением при ее эксплуатации требований информационной безопасности и защиты информации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом ВАВТ Минэкономразвития России, принимается на Ученом совете ВАВТ Минэкономразвития России и утверждается (вводится в действие) приказом ректора или иного уполномоченного лица.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. Порядка.

6.4. После принятия Порядка в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

6.5. Вопросы, не нашедшие отражения в настоящем Порядке, регулируются в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами ВАВТ Минэкономразвития России.

6.6. Настоящий порядок является для филиала ВАВТ Минэкономразвития России типовым.