


 <p>СМОЛЕНСК</p>	<p>МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</p>
	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича»</p>
	<p>Смоленский колледж телекоммуникаций (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича»</p>
	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</p>
СМК-ВНД-10/24	ВНУТРЕННЯЯ НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

УТВЕРЖДАЮ
 Директор СКТ (ф) СПбГУТ

 А.В.Казаков
 « 30 » 08 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА
 РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
 ПРОГРАММ, А ТАКЖЕ ПООЩРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ХРАНЕНИИ В
 АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ
 НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ
 в СКТ (ф) СПбГУТ**

Версия 2.0

Смоленск
 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в образовательной организации и хранения этих результатов в архивах организации.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 237-ФЗ (ч. 3 п.11 ст.28),
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 октября 2013 г. № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- Законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 14 июля 2022 г.);
- Законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»; (ред. от 27 декабря 2019 г.);
- Федеральным законом от 19 декабря 2005 г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных».

1.3. Смоленский колледж телекоммуникаций (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича" (далее - Колледж) осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена соответствующего уровня образования.

1.4. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ представляет собой один из инструментов реализации требований федерального государственного образовательного стандарта к результатам освоения программ подготовки специалистов среднего звена и направлен на обеспечение качества образования.

1.5. Задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО являются:

- реализация индивидуального подхода в образовательном процессе;
- поддержка высокой учебной мотивации обучающихся;
- получение, накопление и предоставление заинтересованным лицам, в т.ч. родителям (законным представителям) обучающихся, информации об учебных достижениях обучающегося, учебной группы за любой промежуток времени;
- выявление лидеров и отстающих среди обучающихся с целью реализации индивидуального подхода в процессе обучения;
- формирование объективной базы для поощрения обучающихся, основы для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности Колледжа.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1 . Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в Колледже.

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы относятся:

- экзаменационные ведомости;
- экзаменационные листы;
- протоколы экзаменов по профессиональным модулям;
- ведомости допуска к квалификационному экзамену (по профессиональному модулю);
- протоколы государственной итоговой аттестации;
- дипломы об окончании образовательной программы;
- аттестационные листы по практикам;
- портфолио обучающегося;
- зачетные книжки обучающихся;
- учебные карточки студентов;
- справка установленного Колледжем образца.

2.3.В журналах учета обучения по учебным дисциплинам и обучения по профессиональным модулям отражаются результаты посещаемости обучающихся и текущего контроля знаний.

2.4.Экзаменационные ведомости содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся. В экзаменационные ведомости вносятся результаты, полученные обучающимися по дисциплинам, профессиональным модулям, учебной и производственной практикам, по курсовым работам (проектам) соответствующей образовательной программы.

2.5.Аттестационные листы по практикам содержат результаты оценивания освоения компетенций работодателями, результаты которых учитываются при оценке по профессиональным модулям.

2.6.Зачетные книжки содержат результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, результаты защит курсовых работ (проектов) и практик. В зачетных книжках отражаются только положительные результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.7.По окончании промежуточной аттестации на основании заполненных экзаменационных ведомостей и экзаменационных листов работники учебной части заносят данные о промежуточной аттестации обучающихся в учебные карточки студентов.

2.8. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся оформляются протоколами заседания государственной экзаменационной комиссии, сводными матрицами оценки результата защиты.

2.9. Допускается ведение электронного учета результатов освоения обучающимися образовательных программ средствами программной системы.

2.10.Портфолио оформляется обучающимися в течение всего срока обучения и предоставляется на экзамены по профессиональным модулям и на государственную итоговую аттестацию. Портфолио хранится у обучающегося.

2.11. Наличие и возможность использования иных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы определяются локальными актами.

2.12. Все документы должны оформляться своевременно, четко, разборчиво, без подчисток, помарок, вызывающих сомнения в правильности внесенных данных. Записи в документах ведутся шариковой ручкой чернилами фиолетового или синего цвета.

2.13. Требования, предъявляемые к текущему, промежуточному и итоговому оцениванию доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) куратором или заместителем директора по учебной работе на первом собрании родителей (законных представителей) обучающихся.

3. Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ

3.1. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Колледжа.

3.2. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ, хранятся в учебной части в течение периода обучения.

4. Осуществление индивидуального учета поощрений обучающихся

4.1. Поощрение обучающихся — это система мер, направленная на побуждение, стимулирование обучающихся к активному участию в учебной, общественной, творческой, научно-исследовательской и спортивной деятельности.

4.2. Меры поощрения, порядок их применения регламентируются локальными документами Колледжа.

4.3. Представление к поощрению обучающегося оформляется заместителем директора по УР или руководителями структурных подразделений колледжа, решением студенческого совета или общественной организацией в произвольной форме с указанием конкретных достижений обучающегося.

4.4. Поощрение оформляется приказом директора.

4.5. Выписка из приказа хранится в личном деле обучающегося.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию учебного процесса в образовательных организациях среднего профессионального образования, а также локальными нормативными Колледжа.

5.2. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете, утверждается и вводится в действие приказом директора и действует до даты принятия нового локального акта, регулирующего указанные в Положении вопросы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РЕВИЗИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Дата ревизии	Изменение/дополнение +/-	Номер листа	Краткое содержание изменения, дополнения	Основание для внесения изменения, дополнения	Ф.И.О., подпись
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						