Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сахалинский государственный университет»

ПРИКАЗ

«5» марта 2019 г. № 115-пр

г. Южно-Сахалинск

«Об утверждении Положения
об электронном портфолио обучающихся»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 05.04.2017 № 301; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный Приказом Минобрнауки РФ от 19.11.2013 № 1259; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 464; Уставом Сахалинского государственного университета (п. 4.11(3)) и на основании протокола №5 заседания Ученого совета Сахалинского государственного университета от 21.02.2019

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об электронном портфолио обучающихся.
2. Ввести в действие Положение об электронном портфолио обучающихся с даты регистрации настоящего приказа.
3. Директорам институтов, колледжей и филиалов ознакомить с настоящим Положением всех руководителей основных профессиональных образовательных программ.
4. Начальнику управления информатизации обеспечить размещение положения на официальном сайте Университета.
5. Определить место хранения оригинала Положение об электронном портфолио обучающихся в юридическом отделе СахГУ.

Исполняющий обязанности ректора,
проректор по общим вопросам,
безопасности и развитию К.Б. Строкин

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сахалинский государственный университет»

Рассмотрено и утверждено
на заседании Ученого Совета
Протокол № 5

от «21» февраля 2019 г.

Утверждаю
Исполняющий обязанности
ректора , проректор
по общим вопросам,
безопасности и развитию

_____ К.Б. Строкин
«5» марта 2019 г.

Положение
об электронном портфолио обучающихся

Южно-Сахалинск
2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует общие правила формирования и использования электронного портфолио обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сахалинский государственный университет» (далее – Университет, СахГУ).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный Приказом Минобрнауки РФ от 05.04.2017 № 301;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный Приказом Минобрнауки РФ от 19.11.2013 № 1259;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 464;
- Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный Приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 № 816;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- Устав ФГБОУ ВО «СахГУ»;
- иные нормативно-правовые акты в сфере образования.

1.3 Термины и определения:

- Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования или высшего образования.
- Электронное портфолио – сформированный в системе электронного обучения СахГУ комплекс сведений и документов, размещенных в личном кабинете обучающегося, представляющий совокупность его индивидуальных образовательных, научно-исследовательских, внеучебных и пр. достижений.
- Система электронного обучения СахГУ (далее – СЭО СахГУ, СЭО) – программное обеспечение для создания, использования и сопровождения электронных учебных курсов, реализуемых с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; является неотъемлемой частью ЭИОС. Адрес СЭО в сети Интернет cdo.sakhgu.ru/edu.sakhgu.ru.
- Электронная информационно-образовательная среда (далее - ЭИОС) – совокупность информационных, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, электронных информационных и образовательных ресурсов, обеспечивающих условия для реализации образовательной и других видов деятельности.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО

2.1 Основная цель электронного портфолио – накопление и сохранение значимых результатов, достигнутых обучающимся в разнообразных видах деятельности во время его обучения в Университете, обеспечивающих анализ процессов профессионального становления, культурно-образовательного роста обучающегося.

2.2 Электронное портфолио как эффективная форма самооценки обучающимся результатов образовательной деятельности способствует:

- возможности проследить индивидуальный рост обучающегося, достигнутый им в процессе получения образования, вне прямого сравнения с достижениями других;
- мотивации к образовательным достижениям;
- индивидуализации (персонализации) образования обучающегося;
- выработке умения объективно оценивать уровень развития своих компетенций;
- приобретению опыта деловой конкуренции и повышению конкурентоспособности будущего специалиста;

– оценке уровня профессиональной подготовки выпускника потенциальными работодателями.

2.3 Электронное портфолио может быть использовано обучающимся на олимпиадах профессионального мастерства, научно-практических конференциях, а также представлено экзаменационной комиссии при проведении различного вида аттестационных испытаний.

2.4 Руководители структурных подразделений, филиалов используют электронное портфолио в качестве подтверждающей базы в случае рассмотрения кандидатур обучающихся:

– участвующих в конкурсном отборе на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований;
– участвующих в отборе на получение стипендии Президента РФ, Правительства РФ, именной стипендии Сахалинской области, иных именных стипендий;
– при подаче документов на назначение повышенной государственной академической стипендии;
– для участия в молодёжных конкурсах, слётах, олимпиадах, форумах разного уровня и статуса;
– для участия в выборных и других мероприятиях.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО

3.1 Структура электронного портфолио состоит их базовой и расширенной частей (приложение 1).

3.2 Базовая часть электронного портфолио включает в себя личные данные обучающегося, данные о результатах текущего и промежуточного контроля, прохождения учебных и производственных практик, выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ.

3.3 Расширенная часть электронного портфолио ведется обучающимся самостоятельно и включает в себя дополнительные разделы (учебная, научно-исследовательская и внеучебная деятельность). В данных разделах размещаются материалы, свидетельствующие о высоких достижениях обучающегося (грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, рецензии, учебные и творческие работы обучающегося, рефераты, курсовые работы, учебные и научно-исследовательские проекты, презентации, статьи, результаты самостоятельной работы и др.).

3.4 Не допускается размещать в электронном портфолио информацию, составляющую государственную или иную охраняемую законом тайну, материалы, содержащие публичные призывы к осуществлению

террористической деятельности или публично оправдывающие терроризм, другие экстремистские материалы, а также материалы, пропагандирующие порнографию, насилие, жестокость, содержащие нецензурные выражения и брань, а также иную информацию, в соответствии с действующим законодательством.

3.5 Обучающимся в электронном портфолио могут быть представлены документы в следующих форматах: презентации, текстовые документы, документы, содержащие подписи и печати. Объем одного документа не должен превышать 10 Мб.

4. ФОРМИРОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО

4.1 Электронное портфолио формируется и обновляется в течение всего периода обучения в Университете и является обязательным для каждого обучающегося по образовательным программам высшего образования.

4.2 Формирование электронного портфолио должно осуществляться с учетом следующих принципов:

- систематичности и регулярности самомониторинга;
- профессиональной этики и открытости;
- аккуратности и эстетичности;
- целостности, тематической завершенности материалов.

4.3 Обучающиеся письменно подтверждают согласие на размещение персональных данных в электронной информационно-образовательной среде Университета (приложение 2).

4.4 Обучающиеся самостоятельно формируют личное электронное портфолио на протяжении всего периода обучения в Университете с использованием программных средств СЭО СахГУ и несут ответственность за качество и достоверность представленных материалов.

4.5 Руководители структурных подразделений, филиалов несут ответственность за организацию работы по формированию электронного портфолио обучающихся.

4.6 Руководители образовательных программ (кураторы учебных групп) несут ответственность за своевременное наполнение электронного портфолио обучающихся, не менее двух раз в год контролируют работу по накоплению материалов портфолио.

4.7 Администраторы СЭО несут ответственность за выбор, функционирование, своевременное обновление программного обеспечения для формирования

электронного портфолио, а также подготовку методических рекомендаций по его использованию.

Разработчик:
заместитель начальника управления СПО
по вопросам ЭО и ДОТ
«14» января 2019 г. С.А. Чехонина

Приложение 1

СТРУКТУРА ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

БАЗОВАЯ ЧАСТЬ

I. Личные данные

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, фото обучающегося (в формате jpg), дата рождения, место рождения, гражданство;
- сведения о предыдущем образовании: школа (лицей, гимназия, колледж и др.) и ее местонахождение, год окончания;
- структурное подразделение (институт/колледж/ филиал), направление подготовки/специальность, направленность/профиль/специализация;
- уровень: среднее профессиональное образование/высшее образование (бакалавриат/специалитет/магистратура/аспирантура);
- форма обучения: очная/заочная, год начала обучения.

II. Учебная деятельность

Результаты обучения по дисциплинам:

- наименование дисциплины, форма контроля (экзамен/дифференцированный зачет/зачет), оценка: (удовлетворительно/хорошо/отлично).

ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ

Работы обучающегося, включая рецензии и отзывы на эти работы со стороны участников образовательного процесса:

- курсовая работа/курсовой проект, в т.ч. при наличии отзыв (сканкопия), результат анализа оригинальности текста в системе Антиплагиат (сканкопия);
- отчет по практике, в т.ч. при наличии отзыв работодателя (загрузить сканкопию);
- научный (индивидуальный)проект;
- выпускная квалификационная работа в т.ч. отзыв научного руководителя, рецензия (сканкопия) и результат анализа оригинальности текста в системе Антиплагиат (сканкопия);
- другие работы.

Участие в олимпиадах, конкурсах и пр.:

- вид мероприятия (конференция/олимпиада/конкурс/другое);
- наименование мероприятия, место проведения, уровень (международный, всероссийский, окружной, региональный, муниципальный, внутривузовский), сроки и форма участия (очная/заочная).

– достигнутый результат (диплом, грамота, сертификат, свидетельство, другое (сканкопия)).

Дополнительное образование:

– вид (повышения квалификации, профессиональная переподготовка, другое);
– наименование и продолжительность курса (в часах);
– документ (сканкопия).

III. Научно-исследовательская деятельность

Участие в научных мероприятиях:

– вид (научная конференция, форум, выставка научных достижений, другое;
– наименование мероприятия, место проведения, уровень (международный, всероссийский, окружной, региональный, муниципальный, внутривузовский), сроки и форма участия (очная/заочная);
– достигнутый результат: гранты, научная публикация (сканкопия), др.;
– вид полученного документа: диплом/грамота/сертификат (сканкопия).

Участие в работе студенческих научных объединений:

– вид студенческого научного объединения (студенческое научное общество, научный кружок/другое);
– наименование научного объединения; научный руководитель;
– период участия в работе.

IV. Внеучебная деятельность

Участие в мероприятиях:

– вид (общественное, культурно-творческое, спортивное или другое), наименование, место проведения, уровень (международный, всероссийский, окружной, региональный, муниципальный, внутривузовский), сроки проведения;
– вид деятельности (организатор, участник, волонтер, артист и др.);
– достигнутый результат или документ, подтверждающий участие: диплом, грамота, сертификат (сканкопия).

Уровень вовлеченности в систему студенческого самоуправления в университете:

– членство в студенческом объединении на постоянной основе (название объединения, статус участия (председатель, заместитель, секретарь и др.), дата вступления;
– количество проведенных мероприятий в составе объединения;
– достигнутые результаты.

Развитие студенческой инициативы:

– создание индивидуального / группового проекта по разным направлениям внеучебной деятельности: вид деятельности (общественное, культурно-творческое, спортивное и др,), уровень (международный, всероссийский, окружной, региональный, муниципальный, внутривузовский), сроки реализации, место проведения, достигнутые результаты.

Приложение 2

Согласие
на размещение информации
в электронной информационно-образовательной среде
ФГБОУ ВО «Сахалинский государственный университет»

Я,

_____

_____

Фамилия, имя, отчество

Студент(ка)

_____

_____

Наименование структурного подразделения, филиала

_____

Название образовательной программы

в целях формирования и ведения моего электронного портфолио даю свое согласие на размещение моих персональных данных, в том числе: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, сведения об успеваемости, выполненных мною работах в рамках освоения образовательной программы, индивидуальных достижениях, увлечениях и иной информации, содержащейся в электронной информационно-образовательной среде Университета.

Дата «____»_____ 20___ г. _____

подпись

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Наименование локального нормативного акта	Положение об электронном портфолио обучающихся		
Дата внесения проекта	«_14_»_января__2019 г.		
Проект вносит	Заместитель начальника управления СПО		С.А. Чехонина
Наименование должности согласовывающего	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Проректор по общим вопросам, безопасности и развитию	Строкин К.Б.		11.02.2019
Проректор по науке и инновационной работе	Моисеев В.В.		11.02.2019
Проректор по воспитательной работе и социальным вопросам	Барышникова С.В.		11.02.19г
Проректор по нормативно-правовому обеспечению и функционированию образовательной деятельности	Рубцова С.Ю.		07.02.2019
Директор Департамента высшего образования	Кацунова Е.А.		07.02.2019
Начальник управления среднего профессионального образования	Лифанова И.В.		17.01.2019
Председатель Объединенного совета обучающихся	Сидоренко Т.Д		11.02.2019