

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 из 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 самоопитинга;
 - 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
«___» _____ 2019 г.

С.А. Чехонина

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.

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

Я,

Фамилия, имя, отчество

Студент(ка)

Наименование структурного подразделения, филиала

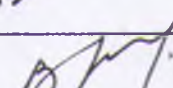
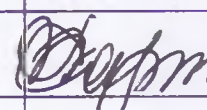
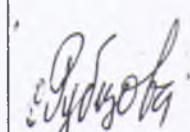
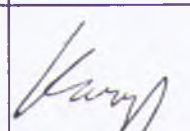
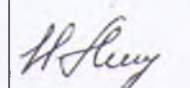
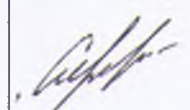
Название образовательной программы

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.		11.02.2019
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