

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Никитенко Анастасия Владимировна
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.01.2024 13:42:50
Уникальный программный ключ:
fdf092597017578ccc4704ec93f869ba46f51ef6



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Славяно-Греко-Латинская Академия»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор СГЛА  Храмешин С.Н.



Приказ №12 от 31.08.2023г.

Положение об электронном портфолио обучающегося

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, структуру, содержание и порядок формирования электронного портфолио обучающегося в Автономной некоммерческой организации высшего образования "Славяно-Греко-Латинская Академия" (далее – СГЛА) по программам бакалавриата, магистратуры, подготовки кадров высшей квалификации (далее - аспирантура)

1.2. Положение об электронном портфолио обучающегося СГЛА (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими правовыми и нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. № 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (с изменениями);
- Постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 г. N 1802 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства РФ от 11 октября 2023 г. N 1678 "Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ"
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Уставом СГЛА;
- иными локальными нормативными актами СГЛА.

Настоящее Положение является обязательным для применения работниками структурных подразделений СГЛА.

1.3. Электронная информационно-образовательная среда образовательной организации должна обеспечивать формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса».

1.4. Электронное портфолио обучающегося - форма установленного образца, представляющая совокупность индивидуальных достижений обучающегося в освоении ОПОП, в системе дополнительного образования, в научно-исследовательской, творческой, общественной и спортивной деятельности.

1.5. Формирование электронного портфолио является обязательным для обучающихся СГЛА по образовательным программам всех уровней высшего

образования и форм обучения.

1.6. Портфолио обучающихся СГЛА является элементом электронной информационно-образовательной среды СГЛА.

1.7. Электронные портфолио обучающихся СГЛА размещены в личных кабинетах обучающихся.

1.8. Утверждение настоящего положения, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются и утверждаются Ученым советом СГЛА и приказом ректора.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

2.1. Цель электронного портфолио обучающегося – способ фиксирования, накопления, оценки индивидуальных достижений обучающегося, а также средством мониторинга данных достижений обучающегося за период его обучения в СГЛА.

2.2. Электронное портфолио обучающегося позволяет решить следующие задачи:

– осуществлять мониторинг индивидуальных достижений обучающегося в учебной и других социально-значимых сферах деятельности;

– использовать данные электронного портфолио при отборе обучающихся для участия в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, форумах различного уровня и статуса, при назначении повышенных стипендий, иных средств материального и нематериального поощрения обучающихся;

– стимулирование мотивации обучающегося к учебной, научно-исследовательской, творческой и другим видам общественно-значимой деятельности.

2.3. Функции электронного портфолио обучающегося:

– контролирующая: фиксация индивидуальных учебных достижений обучающегося, их динамики в целях установления уровня сформированности компетенций, готовности к профессиональной деятельности, сформированности социально-значимых качеств личности;

– аттестационная: представление информации о результатах подготовки обучающегося с целью определения возможности признания его как достигшего требуемого уровня в соответствии с ФГОС ВО;

– мотивационная: повышение образовательной и профессиональной мотивации обучающегося, развитие его способности к самообразованию.

2.4. Портфолио в дальнейшем может служить основой для составления резюме выпускника при определении места будущего трудоустройства, продолжения образования и др.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

3.1. Электронное портфолио как способ фиксирования, накопления, представления и оценки основных достижений обучающегося включает в себя:

- фиксация промежуточной и государственной итоговой аттестации;

- работы обучающегося (научно-исследовательские, проектные, творческие работы, рефераты, презентации, фото- и видеоматериалы, тексты докладов конференций, публикации статей, курсовые работы (проекты) и др.);

- отзывы и рецензии на работы обучающегося и его деятельность (данные научным руководителем, руководителем практики и другими лицами);

- копии грамот, дипломов, сертификатов, свидетельств, приказов, наград и других документов, подтверждающих результаты учебной, научно-исследовательской, творческой, общественной, спортивной, профессиональной и других видов деятельности (при наличии).

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

4.1. Электронное портфолио обучающегося начинает формироваться с момента зачисления на обучение по образовательной программе и завершается по окончании обучения.

4.2. До начала заполнения электронного портфолио, обучающийся при поступлении подписывает «Согласие на обработку персональных данных». Обработка персональных данных, размещённых в портфолио обучающихся, осуществляется в соответствии с Положением о защите персональных данных СГЛА

4.3. Электронное портфолио обучающегося формируется обучающимся в электронной информационно-образовательной среде СГЛА и размещается в личном кабинете обучающихся.

4.4. В формировании электронного портфолио обучающегося участвуют обучающийся, куратор специальности/направления или другое ответственное лицо, назначенное деканом факультета, преподаватели, участвующие в реализации основной профессиональной образовательной программы.

4.5. Сбор информации, свидетельств, доказательств учебных достижений и профессионального становления осуществляется непосредственно обучающимся, который несёт персональную ответственность за формирование электронного портфолио.

4.6. Куратор специальности/направления или другое ответственное лицо, назначенное деканом факультета, оказывает информационно-консультационную поддержку обучающемуся по формированию портфолио, осуществляет контроль заполнения портфолио и достоверности, размещаемой в нём информации.

4.7. Освоение обучающимися базовых умений работы с электронным портфолио осуществляется в рамках изучения дисциплин, связанных с формированием компетенций в области информационных технологий.

4.8. Специалист в сфере информационных технологий обеспечивает возможность формирования электронного портфолио обучающегося в электронной информационно-образовательной среде СГЛА, осуществляет техническую поддержку, обеспечивает защиту персональных данных, размещённых в электронном портфолио.

4.9. В период обучения в СГЛА электронное портфолио обучающегося доступно для просмотра, в соответствии с разрешением (согласием на обработку персональных данных) автора.

4.10. Доступ к электронному портфолио обучающегося имеют декан факультета, заведующие выпускающими кафедрами, куратор специальности/направления или другое ответственное лицо, назначенное деканом факультета.