

Министерство образования и науки
Российской Федерации
Читинский институт (филиал)
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Байкальский государственный
университет»
(ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»)

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном портфолио
обучающегося

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»

 Т.Д. Макаренко

«28» августа 2017 г.



ПРИНЯТО

Советом Института

Протокол № 10

«30» августа 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об электронном портфолио обучающегося» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет»;
- Положением о Читинском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Читинского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет» (далее – Института), определяет порядок формирования электронного портфолио обучающегося.

1.3. Электронное портфолио обучающегося направлено на профессиональное и личностное развитие обучающегося и позволяет учитывать результаты, достигнутые им в разнообразных видах деятельности.

1.4. Электронное портфолио обучающегося – это комплект документов в электронном виде, представляющий собой форму учета и предъявления образовательных, научно-исследовательских и иных достижений обучающегося в одной или нескольких областях, характеризующих его квалификацию (компетентность).

2. Цели и задачи электронного портфолио обучающегося

2.1. Основная цель формирования электронного портфолио обучающегося – анализ и представление значимых результатов профессионального и личностного становления будущего специалиста, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста обучающегося. Электронное портфолио позволяет накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений обучающегося.

2.2. Электронное портфолио обучающегося решает следующие задачи:

- планирование профессиональной карьеры;
- развитие навыков рефлексивной, в т.ч. самооценочной, деятельности;
- формирование умений по профессиональной постановке целей в учебной и научной деятельности;
- мотивация профессионального развития;
- готовность к постоянному обучению и переобучению как в рамках одной сферы профессиональной деятельности, так и в системе переквалификации;
- профессиональная мобильность;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда.

2.3. Электронное портфолио обучающегося позволяет:

- получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса обучения;
- проводить внешнюю независимую оценку образовательных и

- профессиональных результатов обучающегося и мониторинг динамики его развития;
- выявлять проблемы подготовки, намечать перспективные линии развития обучающегося в соответствии с его достижениями;
- обеспечивать сопровождение учебной и научно-исследовательской деятельности обучающегося.

3. Порядок формирования электронного портфолио обучающегося

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

3.2. Электронное портфолио обучающегося формируется на основании собственных целевых установок обучающегося и представлении о значимости тех или иных результатов своей научной и профессиональной квалификации; содержит неформальные материалы, начиная от перечня документов об образовании, списка научных публикаций, завершая сертификатами, удостоверениями и отзывами, полученными обучающимся за различные виды работ.

3.3. Электронное портфолио создается в течение всего периода обучения и позволяет обучающемуся профессионально подойти к оценке собственных достижений, повысить свою организационную культуру, что будет являться важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда.

3.4. Электронное портфолио обучающегося размещается в электронной информационно-образовательной среде Института в соответствии с утвержденной структурой (Приложение).

3.5. Достижения обучающегося рекомендуется представлять в соответствии с техническими требованиями и подтверждать скан-копиями соответствующих документов, как правило, в формате pdf.

3.6. Для организации работы с электронным портфолио обучающегося разработано веб-приложение для обучающихся и windows-приложение для деканатов факультетов.

3.7. Приложение для обучающихся доступно из АРМ «Студент»:
<https://armstud.narhoz-chita.ru/>. Приложение для обучающихся включает:

- загрузку файлов на сервер с различными параметрами;
- представление файлов в удобном виде;
- фильтр по типам файлов;
- блок просмотра изображения при выборе его из списка;
- управление личной фотографией.

3.8. Приложение для деканатов факультетов является частью информационной системы АСУ «ВУЗ». Приложение для деканатов факультетов включает:

- представление файлов в удобном виде.
- фильтр по типам файлов.
- блок просмотра изображения при выборе его из списка.
- блок принятия решения по файлу (принять или отклонить).
- аналитический блок (формирование отчетов).

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе



/ Ковальчук Л.Б.

Начальник отдела автоматизированных
систем управления



/ Куклина О.К.

Декан юридического факультета



/ Немерова О.М.

Декан финансово-экономического
факультета



/ Саркисян Л.Ю.

Структура электронного портфолио обучающегося

№	Название раздела	Содержание раздела
1	профиль	– персональные данные
2	образовательный опыт	– сведения о предыдущем образовании; – сертификаты; – удостоверения; – список публикаций; – другое.
3	портфолио достижений	– результаты текущего, промежуточного и итогового контроля; – достижения во внеучебной деятельности; – другое.
4	портфолио документов	– оригиналы и (или) копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений и т. п.; – фотоматериалы, подтверждающие участие и индивидуальные достижения; – другое.
5	портфолио работ	– творческие, исследовательские, проектные работы; – тезисы докладов или доклады на научно-практических конференциях, – техническое творчество – модели, макеты, приборы с кратким описанием конкретной работы; – отчетная документация обучающихся, определенная программой практики; – конспекты мероприятий, фото- и видеоматериалы, демонстрирующие наиболее интересные и проблемные моменты прохождения практики; – другое.
6	портфолио отзывов	– отзывы и рецензии на работы обучающихся, – отзывы организаторов мероприятий о – достижениях обучающегося в спортивной, творческой, общественной, волонтерской деятельности, – отзывы о достижениях, – благодарственные / рекомендательные письма, – характеристики с мест практики, – другое.