

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агафонов Александр Викторович
Должность: директор филиала
Дата подписания: 20.11.2022 15:23:47
Уникальный программный ключ:
2539477a8ecf706dc9cff164bc411eb6d3c4ab06

Приложение № 9 к Приказу
Чебоксарского института
(филиала) Московского
политехнического университета
от 26.08.2022 № 152^а/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном портфолио обучающегося
Чебоксарского института (филиала) федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего образования
«Московский политехнический университет»

1. Общие положения

1.1. «Положение об электронном портфолио обучающегося Чебоксарского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- 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» (Зарегистрировано в Минюсте России 13.08.2021 № 646444);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14 августа 2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

– Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее - Университет);

– Положением о Филиале.

2. Область применения положения

2.1. Настоящее Положение устанавливает общие правила подготовки, оформления, ведения и оценки электронного портфолио обучающегося в образовательной организации.

2.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и обязательно для всех учебных подразделений филиалов, обеспечивающим организацию и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам: среднего профессионального образования; высшего образования: программам бакалавриата, программе специалитета,

3. Термины и определения

3.1. Компетенция - способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

3.2. Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

3.3. Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

3.4. Портфолио - способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определенный период их обучения.

3.5. Федеральный государственный образовательный стандарт - нормативный правовой акт, устанавливающий обязательные требования к образованию определенного уровня.

3.6. Электронная информационно-образовательная среда (далее - ЭИОС) - представляет собой единую совокупность информационно-телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, электронных информационных и образовательных ресурсов, необходимых и достаточных для организации опосредованного (на расстоянии) взаимодействия обучающихся с педагогическими, учебно-вспомогательными образовательной организации и её институтов (филиалов), а также между собой.

3.7. Электронный информационный ресурс (далее - ЭИР) - источник информации, пользование которым возможно только при помощи компьютера или подключенных к нему периферийных устройств.

3.8. Электронный образовательный ресурс (далее - ЭОР) - средства обучения, разработанные и реализуемые в электронно-цифровом виде, включающие в себя набор данных, программ, информации и др., используемых

в процессе образовательной деятельности образовательной организации и её институтов (филиалов).

3.9. Электронная библиотечная система (далее - ЭБС) - это организованная коллекция электронных документов, включающая издания, используемые для информационного обеспечения образовательного и научно-исследовательского процесса в образовательной организации и её институтах (филиалах), и обеспечивающая возможность доступа к ним через сеть Интернет.

3.10. Электронное портфолио - комплекс сведений, документов (грамоты, дипломы, сертификаты, копии приказов, фотодокументы и т.д.), отзывов и продуктов различных видов деятельности: учебной (исследовательские, проектные работы, рефераты, результаты самостоятельной работы и т.д.), научно-исследовательской, внеучебной (творческие работы, презентации, фотоматериалы и т.д.), обеспечивает сохранение его работ и оценок за эти работы.

4. Общие положения

4.1. Электронное портфолио выступает эффективным средством мониторинга образовательных достижений каждого обучающегося, формируется как индивидуальное образовательное пространство и позволяет проводить оценку освоения его компетенций.

4.2. Электронное портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности – учебной, исследовательской, творческой, социальной, коммуникативной, практической и др., а также помогает решать задачи организации, планирования, осуществления и оценивания различных направлений деятельности обучающегося, реализуемой в рамках образовательного процесса.

4.3. Оценка уровня достижений обучающегося предназначена для получения объективной информации об уровне освоения общих и

профессиональных компетенций, результатах учебной и иных видов деятельности, выявления положительных и отрицательных тенденций в деятельности обучающегося.

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

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

4.6. Обучающийся регулярно обновляет электронное портфолио во время обучения по основному и сопутствующим направлениям профессиональной подготовки, включает в него информацию, отражающую актуальные умения, навыки и наработку компетенций на каждом этапе профессионального обучения и развития. Создание портфолио - творческий процесс.

4.7. Формирование электронного портфолио является обязательным для каждого обучающегося (студента).

5. Цель и задачи электронного портфолио

5.1. Основная цель формирования электронного портфолио - накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений обучающегося в процессе его обучения в филиале

5.2. Портфолио является не только современной эффективной формой самооценивания результатов образовательной деятельности обучающегося, но и способствует:

- мотивации к образовательным достижениям;
- приобретению опыта к деловой конкуренции;
- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных компетентностей;

- выработке умения объективно оценивать уровень своих профессиональных компетентностей;

- повышению конкурентоспособности будущего специалиста.

5.3. Формирование электронного портфолио осуществляется с учетом следующих принципов:

- оптимальности;

- научности и практичности;

- самооценки результатов (промежуточных, итоговых) овладения определенными видами учебной, научной и творческой деятельности;

- систематичности и регулярности самомониторинга;

- формализации и представимости;

- целостности, тематической завершенности материалов.

5.4. Электронное портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства оценивания достижений обучающегося, принятые в филиале, и позволяет оценивать сформированность общих и профессиональных компетенций обучающегося.

5.5. Электронное портфолио в дальнейшем служит основой для составления резюме выпускника при поиске работы, при продолжении образования и т.д., а также позволит обучающемуся профессионально подойти к оценке собственных достижений, выстроить личностно-творческую траекторию успешности.

6. Структура и содержание электронного портфолио

6.1. В структуру электронного портфолио обучающегося включаются следующие элементы:

6.1.1. Информация об обучающемся (заголовок электронного портфолио) включает в себя такие сведения как: ФИО, направление подготовки/специальность, группа и др.

6.1.2. Портфолио достижений и работ по разделам:

Раздел «Личная информация» Включает подразделы: «образование», В подразделе «образование» обучающийся самостоятельно указывает сведения о предыдущем образовании: название учебного заведения и т.д.

Раздел «Достижения до поступления»

В данном разделе электронного портфолио обучающийся выкладывает информацию об участии в предметных олимпиадах, конкурсах, проектах, грамоты.

Раздел «Личные качества»

В данном разделе обучающийся характеризует свои качества.

Раздел «Выполнение учебного плана»

В данном разделе электронного портфолио записываются сведения о результатах прохождения промежуточной аттестации.

Раздел «Курсовые работы (проекты)»

В данном разделе электронного портфолио обучающийся записывает сведения о результатах защиты курсовых работ (проектов), в том числе обеспечивается сохранение его работ и оценок за эти работы.

В качестве информации указывается: дисциплина, тема, оценка, сама курсовая работа или курсовой проект.

Раздел «Практика»

В данном разделе электронного портфолио обучающийся записывает сведения о результатах прохождения практик по семестрам.

В качестве информации указывается: вид (тип) практики (учебная, ознакомительная, производственная, научно- исследовательская и др., типы, предусмотренные ООП ВО, том числе, преддипломная; место прохождения (название учреждения); оценка, прикладываются различные документы (при наличии подтверждения соответствующим документом) (отчеты о прохождении практик, характеристики с мест практики, рекомендательные письма, благодарности от руководителей практик, руководства организаций, где обучающийся проходил практику; отзывы о его достижениях и др.).

Раздел «Государственная итоговая аттестация (Итоговая аттестация)»

Данный раздел содержит информацию о результатах прохождения итоговых испытаний.

Раздел «Научная деятельность» включает исследовательские, проектные работы.

В данном подразделе описывается вид деятельности, прикладывается электронная версия работы.

Раздел «Внеучебная деятельность»

В данном разделе электронного портфолио обучающийся излагает следующие сведения (при наличии подтверждения соответствующим документом):

- содержит информацию (при наличии подтверждения соответствующим документом) об участии обучающегося в различных формах студенческого самоуправления (студ. советы, общества и др.), обучающийся указывает информацию (при наличии подтверждения соответствующим документом)

- о своих спортивных достижениях, с приложением подтверждающих документов (грамоты, дипломы, фотографии и др.). В качестве документов (при наличии подтверждения соответствующим документом) прикладываются работы и сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в области искусства, творчества, волонтерства, спорта или официальные документы, подтверждающие участие, достижения во внеучебной деятельности, отзывы организаторов мероприятий о достижениях обучающегося в спортивной, творческой, общественной, волонтерской деятельности, благодарственные письма, отзывы о достижениях и др.

- об участии в различных видах творчества (самодеятельность, КВН, фестивали, конкурсы и др.): указывается вид деятельности, степень участия, дата (период) проведения, прикладывается документ (при наличии подтверждения соответствующим документом).

- о волонтерской деятельности;

- документы, подтверждающие участие обучающегося в просветительских акциях.

7. ОФОРМЛЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО

Электронное портфолио представляет собой каталог в личном кабинете обучающегося в ЭОС, имеющий соответствующие разделы.

7.2. Требования к электронному портфолио:

- информация, размещаемая в портфолио, должна быть достоверной и подтверждаться соответствующими документами;

- в электронном портфолио могут быть размещены презентации, а также фотоматериалы, иллюстрирующие деятельность обучающегося и/или его участие в мероприятиях (при наличии подтверждения соответствующим документом);

- объём презентаций не должен превышать 10 слайдов. Презентации должны быть созданы в приложении PowerPoint и сохранены в формате PowerPoint 97-2003;

- фотоизображения должны быть адаптированы для электронной почты и Интерне-та (96-140 пикселей, на дюйм), разрешение не менее 1024⁷⁶⁸, в форматах jpg, jpeg, png;

- текстовые документы предоставляются в формате pdf.

- документы, содержащие подписи и печати, сканируются или фотографируются в формате jpg, jpeg или pdf. Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1.

8. Субъекты портфолио, порядок представления и система оценивания

8.1. Пользователями портфолио обучающихся могут быть научно-педагогические работники филиала, реализующие соответствующую образовательную программу высшего и среднего профессионального образования (оценивают, подписывают материалы портфолио), куратор группы

обучающихся (отслеживает этапность и систематичность формирования портфолио), работодатель (оценивает уровень сформированности профессиональных компетенций, оформляет отзывы и рекомендации).

8.2. Обучающийся (студент/аспирант) лично собирает, систематизирует информацию, доказательства, свидетельства учебных, внеучебных и профессиональных достижений, отвечает за качество и достоверность представленных материалов.

8.3. Контроль документов и материалов, входящих в электронное портфолио обучающегося (студента/аспиранта), осуществляет не менее одного раза в семестр. Оценивание осуществляется по двум критериям: полнота портфолио (наличие информации во всех разделах) и способность обучающегося адекватно оценивать собственные достижения.

Ответственное лицо - куратор учебной группы, который мотивирует обучающихся на создание портфолио, определяет сроки формирования портфолио, координирует работу по накоплению материалов портфолио.

8.4. Портфолио обучающегося хранится в ЭИОС образовательной организации весь срок обучения.

8.5. Электронное портфолио может быть использовано для внешнего анализа эффективности и оценки качества образовательной, научно-исследовательской и творческой деятельности обучающегося, выступать подтверждающей базой при участии в молодёжных конкурсах, смотрах, слётах, олимпиадах, форумах разного уровня и статуса.