



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЯрГУ

А.И. Русаков

«*28*» *декабря* 2017 г.

Система качества

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования электронного портфолио обучающихся

Содержание

1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Определения, обозначения и сокращения	4
4. Общие положения	4
5. Цели и задачи ЭПО	4
6. Структура и содержание ЭПО	4
7. Порядок формирования ЭПО	5
8. Ответственность и обязательства сторон при оформлении ЭПО	5
9. Заключительные положения	6
Приложение А. Структура Портфолио.....	7

ПОЛОЖЕНИЕ
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Система качества
ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования электронного портфолио обучающихся

Вводится впервые

Утверждено приказом ЯрГУ от 27.12.2017 № 1214
Дата введения 27.12.2017

1. Область применения

Настоящее «Положение о порядке формирования электронного портфолио обучающихся» (далее – Положение) определяет структуру и содержание электронного ресурса, а также регламентирует формирование электронного портфолио обучающихся по программам высшего и среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» (далее – ЯрГУ).

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования, Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

Приказ Минобрнауки России 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»;

Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»;

ЯрГУ-СК-МИ-4.2-01-2009 «Нормативная документация. Порядок разработки, структура, оформление и введение в действие», утвержденная приказом ЯрГУ от 30.03.2009 № 145.

3. Определения, обозначения и сокращения

В настоящем документе применены следующие сокращения:

ЭИОС: Электронная информационно-образовательная среда ЯрГУ;

ЭПО: Электронное портфолио обучающегося;

УК РФ: Уголовный Кодекс Российской Федерации.

4. Общие положения

4.1 Положение является обязательным для применения всеми структурными подразделениями ЯрГУ, участвующими в процессе реализации образовательных программ высшего и среднего профессионального образования.

4.2 Электронное портфолио обучающегося – это комплект документов в электронном виде, представляющий совокупность индивидуальных достижений обучающегося в различных сферах деятельности (учебной, научно-исследовательской, общественной, спортивной и иного вида деятельности).

Электронное портфолио позволяет обучающемуся оценить собственные достижения, выстроить личностно-творческую траекторию успешности, что является важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда.

4.3 Формирование электронного портфолио в закрытом доступе обеспечивает ЭИОС на корпоративном портале ЯрГУ (www.portal.uniyar.ac.ru).

4.4 Обязанности по формированию электронного портфолио возлагаются на обучающегося.

5. Цели и задачи ЭПО

5.1 Основной целью формирования ЭПО является представление и анализ значимых результатов процессов профессионального и личностного становления будущего специалиста.

5.2 Электронное портфолио обучающегося ЯрГУ – дополнительное средство мониторинга индивидуальных образовательных достижений обучающихся, предполагающее накопление, фиксирование, представление основных учебных и (или) профессиональных достижений обучающихся (в том числе сохранение работ обучающихся, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса).

5.3 Основные задачи ЭПО:

- обеспечение накопления, централизованного хранения и учета документальных подтверждений индивидуальных достижений обучающегося по освоению профессиональных компетенций;

- формирование у обучающегося навыков анализа собственной деятельности, а также мотивирование его к дальнейшему развитию в профессиональной и общекультурной сферах.

6. Структура и содержание ЭПО

6.1 В структуру ЭПО входят следующие разделы (Приложение А):

1. Общая информация

2. Образовательная деятельность

2.1 Учебные достижения обучающегося

2.2 Дополнительное образование

3. Научно-исследовательская и проектная деятельность

3.1 Участие в научно-практических конференциях, форумах, съездах, конгрессах и

т.п.

3.2 Участие в научных проектах

3.3 Результаты интеллектуальной деятельности

3.4 Список научных, научно-методических, учебно-методических трудов

4. Внеучебная деятельность

4.1 Общественная деятельность

4.2 Достижения в спорте

4.3 Достижения в культурно-творческой деятельности (участие в конкурсах, фестивалях, смотрах, концертах и пр., в проведении публичной культурно-творческой деятельности воспитательного, пропагандистского характера и иной общественно-значимой публичной культурно-творческой деятельности, организация и проведение персональных выставок)

5. Профессиональные пробы

5.1 Сведения об опыте работы

6. Сведения о поощрениях за активную учебную, научную и прочую деятельность (государственные стипендии разных уровней, именные стипендии предприятий (организаций) и пр.).

6.2 Представленные сведения подтверждаются электронными копиями документов (копии предоставляются обучающимся).

7. Порядок формирования ЭПО

7.1 Портфолио оформляет обучающийся, предварительно зарегистрировавшийся в личном кабинете ЭИОС.

Регистрация обучающихся осуществляется на корпоративном портале путем внесения индивидуального номера обучающегося (номер студенческого билета/удостоверения аспиранта).

7.2 Любой обучающийся имеет право формирования собственного ЭПО. Персональное формирование ЭПО является обязательным для обучающихся:

- стипендиатов и претендующих на получение стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- обучающихся в магистратуре и аспирантуре;
- стипендиатов и претендующих на получение именных стипендий;
- стипендиатов и претендующих на получение стипендий, утвержденных юридическими или физическими лицами.

7.3 ЭПО формируется с первого года обучения и его формирование завершается вместе с завершением обучения.

7.4 Размещение информации в рамках ЭПО осуществляется в соответствии с согласием обучающегося на обработку персональных данных.

7.5 Обновление, дополнение ЭПО рекомендуется осуществлять дважды в учебный год по результатам промежуточной аттестации.

7.6 Обучающийся лично собирает, систематизирует информацию, свидетельства и доказательства учебных, внеучебных и профессиональных достижений, отвечает за качество и достоверность представленных материалов.

7.7 Деканаты и кафедры, администрация колледжа оказывают содействие обучающимся в формировании ЭПО на протяжении всего периода обучения.

8. Ответственность и обязательства сторон при оформлении ЭПО

8.1 Обучающийся несет ответственность за достоверность, актуальность, полноту и соответствие законодательству Российской Федерации данных, размещаемых им в ЭПО.

8.2 Обучающийся несет ответственность за безопасность логина и пароля, а также за все действия, совершенные им после авторизации в системе.

8.3 Обучающийся обязан уведомить администраторов портала ЯрГУ о любом случае неавторизованного доступа с его логином и паролем и/или любом нарушении безопасности.

8.4 Администрация портала ЯрГУ не несет ответственности за ущерб, причинённый в результате несанкционированного доступа к учетной записи обучающегося.

8.5 В случае передачи обучающимся логина и пароля какому-либо третьему лицу, всю ответственность за действия этого третьего лица, совершенные на корпоративном портале ЯрГУ, несет сам обучающийся.

8.6 Обучающемуся запрещается осуществлять неправомерный доступ к portalу (ст. 272, 273, 274 УК РФ) и размещать информацию:

- не предусмотренную п.6.1;
- содержащую дискриминацию по национальному, расовому, религиозному, половому и другим признакам, пропаганду порнографии, насилия, призывы к противоправным действиям (ст. 136, 212, 242 УК РФ);
- о товарах и услугах.

8.7 Администрация портала ЯрГУ не несет ответственности за размещение на портале обучающимися любой информации, являющейся незаконной, оскорбительной, дискредитирующей, непристойной, иной информации, запрещенной российским законодательством.

8.8 Администрация портала ЯрГУ имеет право в случае несоблюдения пользователем требований настоящего Положения запретить использование определенных логинов и паролей и изъять их из обращения.

9. Заключительные положения

9.1 Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором ЯрГУ на основании решения Ученого совета ЯрГУ.

9.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются ректором ЯрГУ на основании решения Ученого совета.

Приложение А
(рекомендуемое)

Структура Портфолио

Раздел 1. Общая информация

Фамилия Имя Отчество
 Факультет/колледж
 Направление подготовки (специальность)/направленность
 Форма обучения
 Курс, группа
 Год начала обучения
 Контактный телефон, E-mail (по желанию)
 Общественный внутривузовский статус (староста и др.)

Раздел 2. Образовательная деятельность

2.1 Учебные достижения обучающегося

2.1.1 Сведения об академической успеваемости

№ п/п	Название дисциплины	Дата аттестации	Оценка

2.1.2 Сведения о выполненных учебных работах (курсовая работа, ВКР, научный доклад аспиранта)

№ п/п	Название учебной работы	Оценка	Отзывы руководителя

2.1.3 Сведения о практике

№ п/п	Вид практики	База практики (наименование предприятия/организации)	Сроки прохождения практики	Оценка	Отзывы руководителей практики

2.1.4 Достижения по предметным олимпиадам, результаты проектной деятельности, опытно-конструкторской работы

№ п/п	Название олимпиады (проектной деятельности, опытно-конструкторской работы)	Место и время проведения	Уровень (международный, российский, региональный, вузовский и др)	Факты общественного признания деятельности (дипломы, грамоты, скриншоты списков победителей и призеров с сайта мероприятия, протоколы мероприятий)

2.2. Дополнительное образование

№ п/п	Название программы	Количество часов	Место и период обучения	Документ об освоении программы (документ, когда и кем выдан)

Продолжение приложения А

Раздел 3. Научно-исследовательская и проектная деятельность

3.1 Участие в научно-практических конференциях, форумах, съездах, конгрессах и т.п.

№ п/п	Название мероприятия	Уровень (международный, российский, региональный, вузовский и др.)	Место и дата проведения мероприятия	Степень участия	Тема выступления, наличие публикации	Отзывы, заключения (диплом, грамота, скриншоты списка победителей и призеров с сайта мероприятия)

3.2 Участие в научных проектах (Гранты Президента, гранты фондов РФФИ, РГНФ, проекты Федеральных целевых программ, гранты Росмолодежи, программы «У.М.Н.И.К.» и иные).

№ п/п	Название фонда, название проекта	Уровень (международный, российский, региональный, вузовский и др.)	Дата проведения	ФИО руководителя проекта	Степень участия (руководитель, исполнитель)	Варианты подтверждения (копия договора, копия из заявки на грант или отчета с перечнем участников, служебная записка от руководителя проекта)

3.3 Результаты интеллектуальной деятельности (патенты на изобретения и полезные модели, свидетельства на Программы ЭВМ, базы данных)

№ п/п	Название	Дата подачи	Соавторы	Варианты подтверждения (копия патента, копия заявки на патент)

3.4 Список научных, научно-методических, учебно-методических трудов

№ п/п	Наименование работы и ее вид	Выходные данные	Объем в стр.	Соавторы

Продолжение приложения А

Раздел 4. Внеучебная деятельность

4.1 Общественная деятельность

4.1.1 Участие в работе органов студенческого самоуправления и молодежных общественных объединениях

№ п/п	Орган студенческого самоуправления, название молодежного общественного объединения	Виды деятельности (должность, поручения)	Период деятельности	Факты общественного признания (благодарности, удостоверения, служебные записки от руководителей структур вуза/руководителей объединений/организаций, упоминание на сайтах и соцсетях вуза и иных организаций)

4.1.2 Организация и проведение социально-ориентированных мероприятий, акций, конкурсов

№ п/п	Название мероприятия	Дата	Уровень (международный, российский, региональный, вузовский и др.)	Степень участия (руководитель проекта, член оргкомитета/организатор, волонтер, информационное освещение мероприятия)	Факты общественного признания (благодарности, служебные записки от руководителей структурных подразделений вуза, общественных объединений/организаций (с описанием функционала))

4.2 Достижения в спорте

4.2.1 Участия в спортивных мероприятиях

№ п/п	Название мероприятия	Дата и место проведения	Уровень (международный, российский, региональный, вузовский и др.)	Участие (коллективное, индивидуальное)	Итог участия (призовое место, уровень мастерства/наличие разряда)	Варианты подтверждения (медали, дипломы, грамоты и т.д.)

4.2.2 Нормы ГТО

№ п/п	Дата и место проведения	Наличие знака ГТО (золотой, серебряный, бронзовый)	Варианты подтверждения (копия удостоверения)

4.3 Достижения в культурно-творческой деятельности (участие в конкурсах, фестивалях, смотрах, концертах и пр., в проведении публичной культурно-творческой деятельности воспитательного, пропагандистского характера и иной общественно-значимой публичной культурно-творческой деятельности, организация и проведение персональных выставок)

№ п/п	Название мероприятия	Дата и место проведения	Уровень (международный, российский, региональный, вузовский и др.)	Участие (коллективное, индивидуальное)	Итог участия (призовое место, медаль, присужденная степень)	Варианты подтверждения (грамоты, дипломы и т.д.)

Продолжение приложения А**Раздел 5. Профессиональные пробы**

5.1 Сведения об опыте работы

№ п/п	Период	Место работы	Должность	Примечание (наличие профессиональных дипломов, отзывов, рекомендаций)

Раздел 6 Сведения о поощрениях за активную учебную, научную и прочую деятельность

(государственные и правительственные стипендии разных уровней, именные стипендии предприятий (организаций) и пр.)

№ п/п	Вид стипендии	Дата назначения (период получения)	Основания для назначения стипендии