

РАССМОТРЕНО

на заседании Ученого Совета

(протокол от 15 сентября 2021 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО

Ректор АНО ВО «ИНО»

 Цветлюк Л.С.



ПОЛОЖЕНИЕ

об электронном портфолио обучающегося Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт непрерывного образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронном портфолио обучающегося (далее – Положение) устанавливает общие правила подготовки, оформления и порядок ведения электронного портфолио обучающегося Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт непрерывного образования» (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Федеральными государственными образовательными стандартами.

1.3. При принятии настоящего Положения учтено мнение Совета обучающихся Института.

1.4. Электронное портфолио – комплекс сведений, документов, представляющий совокупность индивидуальных достижений обучающегося в различных сферах деятельности (учебная, научно-исследовательская, общественная, культурно-творческая, спортивная и др.). Электронное портфолио развивает способность систематизировать собственную деятельность, сопоставлять ее с общепринятыми стандартами и на основе этого пересматривать и совершенствовать свои результаты.

2. Цели, задачи и функции электронного портфолио

2.1. Основная цель формирования электронного портфолио - накопить и сохранить результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности за время его обучения в Институте.

2.2. Электронное портфолио является эффективным средством мониторинга образовательных достижений обучающегося, формируется как индивидуальное

образовательное пространство и позволяет проводить оценку освоения общих и профессиональных компетенций.

2.3. Электронное портфолио позволяет решить следующие задачи:

- поддерживать и стимулировать мотивацию обучающегося к образовательным достижениям;
- проследить индивидуальный рост обучающегося, достигнутый им в процессе получения образования, вне прямого сравнения с достижениями других;
- поощрять активность и самостоятельность обучающихся;
- выработать умения у обучающегося объективно оценивать уровень своих общекультурных и профессиональных компетенций;
- повышать конкурентоспособность будущего бакалавра и магистра;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся;
- совершенствовать навыки целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессионально-личностного саморазвития.

2.4. Электронное портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства знаний, принятые в Институте, и позволяет учитывать не только уровень профессиональных компетентностей обучающегося, но и его уровень всесторонней самореализации в образовательной среде.

2.5. Электронное портфолио позволяет обучающемуся:

- профессионально подойти к оценке собственных достижений, выстроить индивидуально-образовательную траекторию успешности, что будет являться важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- развивать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебно-профессиональную деятельность;
- реализовывать практико-ориентированный подход в подготовке специалиста.

2.6. Пользовательский интерфейс системы формирования электронного портфолио позволяет практически сразу приступить к работе.

2.7. Электронное портфолио является составной частью электронной информационно-образовательной среды Института.

3. Создание и использование электронного портфолио

3.1. Электронное портфолио создается в электронном виде в отношении каждого обучающегося.

3.2. Электронное портфолио начинает формироваться с момента зачисления обучающегося и прекращается с завершением обучения. Портфолио хранится в электронной информационно - образовательной среде Института до момента завершения обучения.

3.3. Формирование электронного портфолио является обязательным для каждого обучающегося.

3.4. Обучающийся регулярно обновляет электронное портфолио во время обучения, включает в него информацию, отражающую актуальные умения, навыки и наработку компетенций на каждом этапе профессионального обучения и развития.

3.5. Электронное портфолио размещено в личном кабинете обучающегося в электронной информационно-образовательной среде Института (<http://lms.icone.ru>). Вход в личный кабинет осуществляется обучающимся через персональную учетную запись (логин и пароль), предоставляемую на весь период обучения.

3.6. Индивидуальные достижения обучающегося в период обучения в Институте условно разделены на следующие виды деятельности:

- достижения в учебной деятельности;
- достижения в научно-исследовательской деятельности (гранты, олимпиады, конкурсы, проектная деятельность, участие в научных конференциях, публикации научных статей);
- достижения в общественной деятельности (систематическое участие в общественных мероприятиях, активная деятельность в студенческих общественных организациях, социальная и коммуникативная активность);
- достижения в культурно-творческой деятельности (участие в культурно-творческих мероприятиях, получение наград, призов, активная деятельность в различных творческих объединениях);
- достижения в спортивной деятельности (участие в спортивных соревнованиях, получение призов, медалей, кубков).

3.7. Обучающийся должен быть заинтересован в получении необходимых документов, подтверждающих участие и результаты в определенных видах деятельности. Предоставляемые документы должны быть подтверждены соответствующими подписями и печатями.

3.8. При оформлении электронного портфолио должны соблюдаться следующие условия:

- систематичность и регулярность ведения;
- достоверность предъявляемых сведений.

4. Структура электронного портфолио

4.1. Основной единицей содержания электронного портфолио является самостоятельная работа обучающегося в различных видах деятельности.

4.2. В состав электронного портфолио входят следующие разделы:

4.2.1. Личные данные – информация о Ф.И.О., дате рождения, контактные данные, email, информация о направлении и профиле подготовки, форме обучения.

4.2.2. Достижения – информация о достижениях обучающегося, Достижения подразделяются на 3 типа:

- учебная деятельность;
- научно-исследовательская работа;
- внеучебная работа.

4.3. Учебная деятельность – информация о выполнении обучающимся следующих работ:

- курсовая работа;
- практика;
- выпускная квалификационная работа;
- прочая учебная деятельность.

4.3.1. Курсовая работа – информация о курсовых работах по различным дисциплинам, которые выполнил обучающийся.

4.3.2. Практика – информация о прохождении обучающимся учебной и/или производственной практики (в т.ч. научно-исследовательской работы и преддипломной практики).

4.3.3. Выпускная квалификационная работа – информация о выпускной квалификационной работе, выполненной обучающимся.

4.4. Научно-исследовательская работа – информация об участии обучающегося в научно-исследовательских работах:

- участие в научных олимпиадах;
- участие в научно-практических конференциях;

- участие в научных конкурсах, выставках, проектах;
- публикации в сборниках научных трудов;
- публикации в журналах.

4.5. Внеучебная работа – информация об участии обучающегося в культурных мероприятиях, спортивных соревнованиях и т.п.:

- участие в работе органов студенческого самоуправления;
- спортивные достижения обучающегося;
- участие в работе молодежных общественных организаций;
- волонтерство;
- стажировка;
- прочая внеучебная работа.

4.6. Электронное портфолио должно в обязательном порядке содержать документы, подтверждающие все виды указанных достижений (сертификаты, грамоты, дипломы, благодарственные письма и т.п.).

5. Участники работы над электронным портфолио и обязанности сторон

5.1. Участниками работы над электронным портфолио являются обучающиеся, сотрудники учебной части, специалист по работе в электронной информационно-образовательной среде.

5.2. Обязанности обучающегося:

- формирование электронного портфолио в соответствии с принятой структурой;
- самостоятельный подбор материалов для портфолио;
- систематическое пополнение соответствующих разделов материалами, отражающими успехи и достижения во всех видах деятельности;
- обучающийся несет полную ответственность за достоверность информации, представленной в электронном портфолио;
- не допускается размещать в электронном портфолио информацию, составляющую государственную или иную специально охраняемую законом тайну, материалы, содержащие публичные призывы к осуществлению террористической деятельности или публично оправдывающие терроризм, других экстремистских материалов, а также материалы, пропагандирующие порнографию, культ насилия и жестокости, и материалы, содержащие нецензурную брань, а также иную информацию, в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.3. Обязанности специалиста по работе в электронной информационно-образовательной среде:

- организация доступа к электронному портфолио;
- устранение возможных неполадок в системе.

5.4. Обязанности сотрудников учебной части:

– консультировать, помогать, направлять и контролировать процесс ведения электронного портфолио;

– осуществлять верификацию достижений, в т.ч. осуществлять сбор документов, подтверждающих достижения;

- систематически осуществлять проверку оформления электронного портфолио.