

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 28.06.2023 10:38:58
Уникальный программный ключ:
790a1a8df3525774421ade1f96453f0e902bfb9

Приложение №2
к приказу от
2021 № 302

« 11 » 11

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ ЗАОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО РГАЗУ)

ПРИНЯТО:
на Ученом совете Университета
Протокол № 3
от « 20 » 10 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом Врио ректора ФГБОУ ВО РГАЗУ
№ 302
от « 11 » 11 2021 г.

СОГЛАСОВАННО:
с председателем студенческого совета
Логвиненко А.А
от « 20 » 10 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об электронном портфолио обучающегося

Московская область
город Балашиха
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронном портфолио обучающегося по программам бакалавриата, магистратуры, специалитета и аспирантуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный аграрный заочный университет» (далее – Университет) разработано в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО) к основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

1.2. Положение определяет цель и содержание электронного портфолио (далее – портфолио) для обучающихся всех форм и направлений подготовки.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ 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);
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

– Устава Университета и других действующих нормативных правовых и локальных актов университета.

1.4. Основной целью формирования портфолио является накопление и сохранение документального подтверждения индивидуальных и профессиональных достижений обучающегося в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.

1.5. Портфолио является современной эффективной индивидуальной формой представления результатов, достигнутых обучающимися в разнообразных видах деятельности – учебной, исследовательской (научной), проектной, социальной, коммуникативной, профессиональной:

- способствует мотивации обучающегося к получению соответствующих достижений в период обучения в университете;
- повышает конкурентоспособность будущего выпускника на рынке труда.

1.6. Портфолио размещается в специальном разделе личного кабинета (внутренний портал) обучающегося (далее – ЛКО) на сайте Университета (<http://portfolio.rgazu.ru/>).

1.7. Портфолио пополняется в течение всего периода обучения обучающегося в Университете.

1.8. Обучающийся может в любое время самостоятельно пополнять свое портфолио, копировать и сохранять любые документы (файлы) из него для предъявления будущему работодателю или в иных целях.

1.9. Просматривать, верифицировать и по необходимости дополнять портфолио обучающегося могут сотрудники Университета с надлежащими правами доступа в портале.

1.10. Формирование портфолио и доступ к нему прекращается с момента завершения отношений между Университетом и обучающимся. В случае перевода, продолжения обучения по другой программе или на другом уровне образования формирование портфолио может быть возобновлено.

1.10. Если обучающийся был отчислен или не продолжил обучение в Университете, его портфолио удаляется с сервера в течение года после отчисления.

2. Содержание портфолио

Портфолио позволяет хранить файлы работ и другие виды документов, которые демонстрируют объём и глубину полученных знаний, достижение высоких уровней в различных видах деятельности, формируемых в процессе обучения по желанию обучающегося. Это могут быть:

- сведения о выполнении учебного плана курсовые работы (проекты) и отзывы руководителей на них, отчеты о прохождении практик и отзывы руководителей на них.
- документы, подтверждающие достижения обучающихся: в предметных олимпиадах, в научно-практических конференциях, в конкурсах, фестивалях, выставках, проектах, публикации в журналах, сборниках научных трудов.
- документы, подтверждающие участие в работе органов студенческого самоуправления, в молодежных общественных объединениях, в спортивной, культурно-творческой и волонтерской деятельности (сертификаты, грамоты, дипломы и пр.) в период обучения в Университете.
- сведения о поощрениях обучающегося (благодарности, именные стипендии и др.).

3. Организация электронного портфолио

3.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, сотрудники: деканатов; выпускающих кафедр; управления по информационным технологиям, дистанционному обучению и региональным связям; управления организации и контроля качества образовательной деятельности. Одним из основных условий составления портфолио является тесное взаимодействие между всеми участниками образовательного процесса и четкое распределение обязанностей между ними.

3.2. Логин для входа в личный кабинет обучающегося является адрес электронной почты, указанный при регистрации.

Пароль генерируется при первом входе в личный кабинет при регистрации. Вход на портал доступен по адресу <http://portfolio.rgazu.ru/> (прямая ссылка).

3.3. Обучающиеся

- размещают в установленные деканатом сроки различные элементы

портфолио и отвечают за достоверность представленных материалов.

3.4. Сотрудники управления по информационным технологиям, дистанционному обучению и региональным связям:

- обеспечивают непрерывную работоспособность и доступ обучающимся и иным участникам образовательного процесса к внутреннему порталу Университета;

- оказывают помощь при возникновении технических проблем.

3.5. Сотрудники деканатов:

- систематически контролируют работу выпускающих кафедр по наполнению электронного портфолио обучающихся.

3.6. Сотрудники управления организации и контроля качества образовательной деятельности:

- осуществляют общий контроль деятельности деканатов и кафедр по формированию электронного портфолио обучающегося.

3.7. Сотрудники выпускающих кафедр

- систематически контролируют ход формирования электронного портфолио обучающимися.

3.8. Преподаватели и обучающиеся могут проводить обсуждение материалов портфолио в установленном формате. Любой участник образовательного процесса может создавать текстовые сообщения.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом Ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета и действует до принятия нового локального нормативного акта.

4.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается приказом Ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.