

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лапин Вячеслав Александрович
Должность: Директор
Дата подписания: 09/08/2023 08:44:45
Уникальный программный ключ:
df48b51be157e2f6cf8adf83bc04ff59a6aeacac



**Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Технический университет УГМК»**

Принято на заседании
Ученого совета
протокол от 28 августа 2023 г. № 9
Рассмотрено на заседании студенческого
совета НЧОУ ВО «Технический
университет УГМК»
протокол от 29 мая 2023 г. № 28/23

**УТВЕРЖДАЮ
Директор**



Лапин
В.А. Лапин
28 августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном портфолио обучающихся в Негосударственном частном
образовательном учреждении высшего образования «Технический
университет УГМК»**

**г. Верхняя Пышма
2023**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронном портфолио обучающихся в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Технический университет УГМК» (далее – Положение) устанавливает порядок формирования, актуализации и использования электронного портфолио обучающегося (далее – портфолио).

1.2. При разработке данного Положения использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО);
- Устав Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Технический университет УГМК» (далее – ТУ УГМК, университет);
- локальные нормативные акты.

1.3. Портфолио обучающегося - это комплект документов, отражающий достижения обучающегося в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной и других видах деятельности, характеризующих квалификацию (компетентность) обучающегося, как будущего специалиста.

1.4. Портфолио является эффективным средством мониторинга персональных достижений студента, формируется как индивидуальное образовательное пространство и позволяет проводить оценку общих и профессиональных компетенций, уровня самореализации обучающегося в общественной жизни.

1.5. Портфолио дополняет контрольно-оценочные средства при проведении экзаменов/зачетов в рамках освоения образовательной программы.

1.6. Объективная оценка уровня достижений студента предназначена для получения объективной информации об уровне освоения общих и профессиональных компетенций, результатах учебной и иных видах деятельности, выявления положительных и отрицательных тенденций в деятельности обучающегося, установления причин повышения или снижения.

1.7. Портфолио обучающегося начинает формироваться с момента зачисления на обучение ТУ УГМК и завершается по окончании обучения. Если студент не продолжил обучение в ТУ УГМК, его портфолио удаляется с сервера в течение года после отчисления.

1.8. Портфолио формируется в электронном виде в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) университета.

1.9. Обучающийся регулярно обновляет портфолио во время обучения по основному и сопутствующим направлениям профессиональной подготовки.

1.10. Формирование портфолио является обязательным для каждого обучающегося в ТУ УГМК, в том числе участвующих в различных конкурсных процедурах, стипендиальных программах, грантах и других мероприятиях.

1.11. Портфолио может быть использовано для составления резюме при трудоустройстве, при продолжении образования.

1.12. Сбор информации, свидетельств, доказательств учебных достижений и профессионального становления осуществляется непосредственно обучающимся, который несет персональную ответственность за формирование портфолио. Данные, содержащиеся в портфолио формируются студентом на основании собственных целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов профессиональной (творческой), научной и общественно-значимой деятельности. Недостоверная информация, представленная в портфолио, рассматривается как подделка документов и может привести к отчислению.

2. Цель и функции портфолио

2.1. Основная цель формирования портфолио обучающегося - анализ и представление значимых результатов профессионального и личностного становления будущего специалиста, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста студента. Портфолио позволяет накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений обучающегося в процессе его обучения.

2.2. Портфолио является не только современной эффективной формой самооценивания результатов деятельности, но и способствует решению следующих задач:

- мотивации к учебным, практическим и научным достижениям; обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных, общепрофессиональных и общекультурных (универсальных) компетенций;

- выработке умения объективно оценивать свой профессиональный уровень, определять направление профессионального самосовершенствования и саморазвития;

- приобретения опыта в деловой конкуренции;

- повышения конкурентоспособности будущего специалиста.

2.3. Формирование портфолио должно осуществляться с учетом следующих принципов:

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

- научности и практичности;

- систематичности и регулярности самомониторинга;

- реальность индивидуализированных оценок;

- формализации и представимости;
- оптимальности;
- профессиональной этики и открытости;
- аккуратности и эстетичности;
- целостности, тематической завершенности материалов;

2.4. Электронное портфолио обучающегося позволяет выпускающей кафедре (заведующему кафедрой, научному руководителю выпускной квалификационной работы):

- получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса обучения в рамках реализации учебного плана (индивидуального учебного плана) обучающегося по дисциплинам (курсам), практикам, научно-исследовательской работе и различным видам, и формам аттестаций;

- выступать в качестве эксперта в оценке достижений и профессионализма обучающегося;

- выявлять проблемы подготовки, намечать перспективные линии развития студента в соответствии с его достижениями;

- обеспечить сопровождение учебной, практической и научно-исследовательской деятельности обучающегося;

- данные портфолио используются при прохождении промежуточной аттестации и при допуске к государственной итоговой аттестации.

2.5. Портфолио студента позволяет заказчику (организации, направившей студента на обучение):

- иметь достаточно полное представление о конкурентоспособности специалиста при отборе на вакантную должность;

- более эффективно использовать потенциальные возможности специалиста;

- выстраивать перспективные направления развития специалиста.

3. Структура электронного портфолио обучающегося

3.1. В портфолио включаются:

3.1.1. Сведения о владельце портфолио: фамилия, имя, отчество, сведения об образовательной программе, по желанию обучающегося - его контактные данные.

3.1.2. Достижения в учебной, научной, общественной, культурной и спортивной и других видах деятельности:

- раздел «Образовательная деятельность»: сведения о учебно-практической деятельности, результаты проектной деятельности: рецензии на курсовые работы, отчеты о научно-исследовательской работе магистрантов, отчеты по практике;

- раздел «Научная – исследовательская деятельность»: сведения об участии обучающегося в научно-практических конференциях различного уровня, научно-исследовательской работе (гранты, участие и олимпиадах, конкурсах; проектная деятельность; публикации научных статей);

– раздел «Общественная деятельность»: информация о систематическом участии обучающегося в общественно значимой деятельности социального, культурного, правозащитного, общественно полезного характера, организуемом университетом или с его участием; систематическом участии в деятельности по информационному обеспечению общественно значимых мероприятий, общественной жизни университета, организаций УГМК;

– раздел «Физкультурно-спортивная деятельность»: информация об участии в организации и проведении спортивных мероприятий с учетом степени участия в мероприятиях призер, победитель;

– раздел «Профессиональное становление и развитие»: сведения об участии обучающихся в конкурсах профессионального мастерства, тренингах, семинарах, мастер-классах, форумах, участие в разработке рацпредложений или других инноваций, прохождение различных стажировок;

– раздел «Дополнительные сведения»: информация о получение удостоверений о приобретении дополнительных профессиональных квалификаций (рабочих профессий, дополнительных профессиональных курсов и т.п.), информация о прочих работах и/или достижениях.

3.2. Отдельно (в электронном виде) предоставляются документы, подтверждающие уровень или факт достижения (тезисы докладов на конференциях и семинарах; статьи или печатные издания со статьями студентов; грамоты, дипломы и иные виды наград за призовые места и др.).

3.3. В разделах целесообразно фиксировать не только значительные на взгляд студента достижения, но и любые виды поощрений, полученные в процессе обучения.

4. Оформление электронного портфолио обучающегося

4.1. Электронное портфолио формируется в ЭИОС университета в «Личном кабинете» обучающегося на портале ТУ УГМК в качестве отдельного блока в соответствии со структурой, указанной в разделе 3.

4.2. Обучающийся даёт письменное согласие на размещение информации для формирования своего портфолио (Приложение 1 к настоящему Положению).

4.3. Ответственным за формирование электронного портфолио является обучающийся.

4.4. Одним из основных условий составления портфолио является обеспечение тесного сотрудничества между всеми участниками образовательного процесса и четкое распределение обязанностей между ними:

– обучающийся оформляет портфолио в соответствии с его структурой, регулярно пополняет соответствующие разделы материалами и отвечает за их достоверность;

– специалист учебной части (куратор группы) оказывает информационно-консультационную поддержку обучающемуся по формированию электронного портфолио; в конце каждого семестра

осуществляет контроль за заполнением электронного портфолио обучающимся, его актуализации и подтверждает достоверность размещаемой информации; отслеживает динамику индивидуального развития и профессионального роста обучающийся;

– ответственный работник кафедры контролирует участие обучающегося в научных проектах, конкурсах и иных мероприятиях, проверяет наличие и достоверность сведений о научных публикациях, международных, всероссийских и региональных научных конференциях, конкурсах и выставках, в которых участвуют обучающийся;

– ответственный работник управления по учебно-воспитательной работе доводит до сведения заведующих кафедрой информацию по международным и всероссийским студенческим форумам, творческим конкурсам и выставкам, спортивным мероприятиям, в которых участвуют обучающийся;

– ответственный работник ИТ-подразделения – администратор ЭИОС ТУ УГМК формирует шаблон портфолио, который заполняет обучающийся; обеспечивает защиту персональных данных обучающегося от несанкционированного доступа и бесперебойность работы системы хранения данных, размещенных в портфолио обучающегося; актуализирует инструкцию по заполнению личных форм обучающегося;

– Заказчик, отправивший студента на обучение, оценивает уровень сформированности профессиональных компетенций, оформляет отзывы и рекомендации.

4.5. Обучающийся может предоставить доступ к своему портфолио любому желающему путем формирования файловой версии портфолио и запись ее на любой носитель информации. Пользователи ЭИОС, которым предоставлен доступ к портфолио, могут оценивать и рецензировать их.

4.6. Всем лицам, имеющим доступ к портфолио обучающегося, запрещается передача данных портфолио обучающегося третьим лицам для использования в любых целях.

4.7. Обучающийся несет полную ответственность за разглашение информации о пароле и за последствия, которые могут возникнуть в случае несоблюдения им неразглашения или передачи сведений о полученных логине и пароле третьим лицам.

4.8. Обучающийся обязан уведомить администратора ЭОИС ТУ УГМК о любом случае потери пароля или неавторизированного доступа с его логином и паролем и/или о любом ином нарушении безопасности.

4.9. В случае передачи обучающимся логина и пароля какому-либо третьему лицу, всю ответственность за действия этого третьего лица, совершенные в ЭИОС ТУ УГМК, несёт сам обучающийся.

4.10. Обучающийся несет ответственность за все действия, совершенные им после авторизации в ЭОИС.

4.11. Администратор ЭОИС не несёт ответственности за ущерб, причинённый в результате несанкционированного доступа к учетной записи обучающегося.

4.12. Все пользователи, получившие логин и пароль при регистрации и использования ЭИОС, выражают свою заинтересованность и полное согласие с тем, что обработка их персональных данных может включать в себя следующие действия: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение, а также гарантируют, что информация, ими предоставленная, является полной, точной и достоверной; при предоставлении информации не нарушается действующее законодательство Российской Федерации, законные права и интересы третьих лиц; вся предоставленная информация занесена пользователем в отношении себя лично.

4.13. Обработка персональных данных, содержащихся в портфолио обучающегося, осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, в связи с обучением в университете.

4.14. Обучающийся несёт ответственность за достоверность, актуальность, полноту и соответствие законодательству Российской Федерации данных, размещаемых им в электронном портфолио.

4.15. Обучающемуся запрещается размещать информацию следующего содержания:

- размещать информацию о товарах и услугах;
- размещать информацию, которая содержит пропаганду насилия, порнографии, призывы к противоправным действиям, дискриминацию по национальному, расовому, религиозному, половому и другим признакам (статьи 242,212,136 УК РФ);
- осуществлять неправомерный доступ к ЭОИС (статьи 272,273,274 УК РФ).

4.16. Администратор ЭОИС не несёт ответственности за размещение в ЭОИС обучающимся любой информации, являющейся незаконной, оскорбительной, дискредитирующей или непристойной.

4.17. Администратор ЭОИС имеет право запретить использование определенных логинов, картинок и/или изъять их из обращения.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение действует с момента его утверждения.

5.2. Настоящее Положение подлежит изменению в случаях внесения изменений и/или дополнений, отмены действия, введения новых нормативно-правовых документов Российской Федерации, регламентирующих деятельность организаций высшего образования; локальных нормативных актов ТУ УГМК.

Согласие обучающегося на размещение информации

Я, _____,

(Фамилия И.О.)

паспорт _____ выдан _____
серия, номер

_____ ,
домашний адрес _____

_____, даю согласие на обработку и использование
нижеследующей информации, предоставленной мной, для формирования
моего электронного портфолио:

- фамилию, имя, отчество;
- сведения о направлении подготовки и принадлежности к академической группе;
- сведения о результатах освоения основной профессиональной образовательной программы, а именно работ, рецензий и оценок со стороны участников образовательного процесса;
- сведения о научных достижениях (научных статьях, патентах и т.п.);
- сведения о внеучебной деятельности (спортивных наградах, дипломах и наградах в различных конкурсах и т.п).

Настоящее согласие действует на период моего обучения в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Технический университет УГМК» и может быть отозвано мною путем подачи заявления в письменной форме.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
Подпись *И.О. Фамилия*