



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

УТВЕРЖДЕНО:

Учёным советом

Сибирского университета

потребительской кооперации (СибУПК)

(протокол от 27 августа 2024 г. № 1)

Председатель Ученого совета

В. И. Бакайтис



ПОЛОЖЕНИЕ

об электронном портфолио обучающегося в Сибирском университете потребительской кооперации (СибУПК)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об электронном портфолио обучающегося в Сибирском университете потребительской кооперации (СибУПК) (далее – Положение) определяет цели, задачи и содержание, а также порядок формирования цифрового индивидуального электронного портфолио обучающегося в Сибирском университете потребительской кооперации (СибУПК) и его филиале (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение является обязательным к применению всеми структурными подразделениями Университета, реализующими образовательные программы.

1.3. Нормативные ссылки:

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

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

– Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Федеральные государственные образовательные стандарты по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования;

– Устав Университета.

1.4. Цифровое индивидуальное электронное портфолио обучающегося (далее – электронное портфолио) – это структурированный набор данных обучающегося о его персональных достижениях, компетенциях, документах об образовании и(или) о квалификации, документах об обучении и документах, подтверждающих освоение онлайн-курса.

1.5. Электронное портфолио входит в состав личного кабинета обучающегося, являющегося одним из компонентов электронной информационно-образовательной среды Университета.

1.6. Доступ к личному кабинету осуществляется согласно утвержденному Порядку доступа к компонентам ЭИОС и отдельным информационным базам и системам.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО

2.1. Основная цель электронного портфолио – создание системы, обеспечивающей фиксацию и учет индивидуально значимых результатов профессионального и личностного становления обучающегося, обеспечение мониторинга его культурно-образовательного роста.

2.2. Задачи электронного портфолио:

- обеспечить накопление, централизованное хранение и учет документальных подтверждений собственных достижений обучающегося по освоению профессиональных компетенций, продемонстрировать его наиболее сильные стороны, максимально раскрыть его человеческий, профессиональный, творческий потенциал;
- поддерживать высокую учебную и профессиональную мотивацию обучающегося;
- развивать у обучающегося умение управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- способствовать определению круга задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- способствовать социальному взаимодействию и реализации выпускником своей роли в команде;
- развивать у обучающегося навыки самооценки;
- предоставить возможность остальным участникам образовательного процесса (научно-педагогическим работникам, представителям работодателей и другим) получать более полную информацию, имеющую значение для оценки прогресса и результатов обучения студента на различных этапах освоения им образовательной программы.

3. СОДЕРЖАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО

3.1. Электронное портфолио представляет собой индивидуальный комплект электронных документов и/или документов в электронной форме – записи в базах данных, включающие учебные, научно-исследовательские и творческие работы обучающегося, рецензии и оценки на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса. Обучающийся может сохранить себе загруженные электронные документы и/или документы в электронной форме из электронного портфолио в течение 3-х месяцев после завершения обучения.

3.2. В электронное портфолио включается информация о достижениях в следующих видах деятельности:

- в учебной деятельности (презентации, рефераты, курсовые работы, документы о дополнительном образовании и другое);
- в научно-исследовательской деятельности (полученные гранты, участие в олимпиадах, конкурсах; проектная деятельность; участие в научных конференциях, публикации научных статей);
- в общественной деятельности (участие в общественных мероприятиях, студенческих общественных организациях);

– в культурно-творческой деятельности (участие в культурно-творческих мероприятиях, получение наград, призов, активная деятельность в различных творческих объединениях);

– в спортивной деятельности (участие в спортивных соревнованиях, получение призов, медалей, кубков).

Электронное портфолио может содержать материал из внешних источников (отзывы или грамоты, выписки из приказов с практики и т. д.), дающий дополнительную оценку освоения компетенций.

4. ФОРМИРОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО

4.1. Электронное портфолио формируется обучающимся самостоятельно с 1-го курса на протяжении всего периода освоения образовательной программы. Результаты индивидуальных достижений систематизируются и размещаются в ЭИОС в разделе «Портфолио обучающегося».

4.2. Списки обучающихся, содержащие ФИО и шифр зачетной книжки, загружаются автоматически из системы «ИС Университет ПРОФ».

Обновление списков обучающихся и научно-педагогических работников проводит управление информационных технологий Университета ежегодно до 31 декабря.

4.3. В формировании электронного портфолио в том числе могут участвовать:

- работники деканатов;
- педагогические работники;
- представители профильных организаций, являющиеся руководителями практик.

4.4. Обучающийся устанавливает доступ на просмотр его достижений для представителей профильных организаций, являющихся руководителями практик.

4.5. Доступ к электронному портфолио для просмотра предоставляется ректору, проректору по учебной работе, деканам факультетов, заведующим кафедрами Университета, классным руководителям и кураторам учебных групп.

4.6. Обязанности участников образовательного процесса:

- работники деканатов, классные руководители и кураторы учебных групп консультируют обучающегося по вопросам создания и ведения электронного портфолио; осуществляют контроль заполнения соответствующих разделов и достоверности сведений, включенных в электронное портфолио.

4.7. Электронное портфолио может служить:

- дополнительным источником для оценки результатов освоения образовательной программы;
- основой для составления резюме выпускника при поиске работы, при продолжении образования.

Проект вносит:
Начальник УИТ

С.В. Лютиц

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе,
Декан факультета
дистанционного обучения

Л.В. Ватлина

Зам. проректора по научной работе

Е.А. Золотарева

Зам. проректора по
воспитательной работе

Ю.Г. Мухина

Декан факультета экономики
и управления

О.А. Чистякова

Декан торгово-технологического
факультета

Ю.Ю. Миллер

Декан юридического факультета

К.В. Давыдов

Начальник управления финансов и
кадровой работы – финансовый директор

Ю.А. Коган

Председатель совета обучающихся

Э.С. Луцык

Председатель Совета родителей
обучающихся

Т.В. Гринюк

Регистрационный номер в реестре локальных нормативных актов 590

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

5 (*нест*) лист *06*

Ректор Сибирского университета потребительской
кооперации (СибУПК)

Бакайтие Валентина Ивановна

