



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

УТВЕРЖДЕНО:

Учёным советом

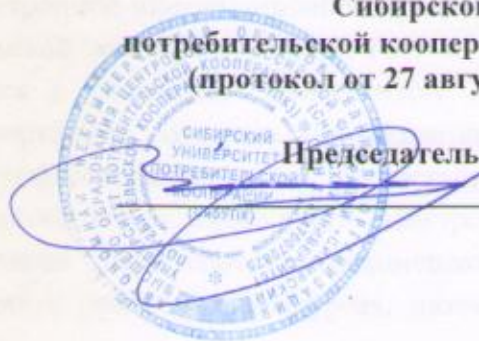
Сибирского университета

потребительской кооперации (СибУПК)

(протокол от 27 августа 2024 г. № 1)

Председатель Ученого совета

В. И. Бакайтис



## ПОРЯДОК

создания электронного портфолио обучающегося  
в Сибирском университете потребительской кооперации (СибУПК)

Новосибирск 2024

1. 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.

2. Формирование электронного портфолио, в том числе сохранение и использование работ обучающегося, рецензий и оценок за эти работы, является общесистемным требованием федеральных государственных образовательных стандартов к реализации образовательных программ высшего образования, обязательным для всех обучающихся по программам высшего образования.

3. Согласно Положению об электронной информационно-образовательной среде в Сибирском университете потребительской кооперации (СибУПК) и Положению об электронном портфолио обучающегося в Сибирском университете потребительской кооперации (СибУПК), электронное портфолио создается для фиксации, накопления и учета значимых результатов его профессионального и личностного становления, обеспечения мониторинга его культурно-образовательного роста. Электронное портфолио также служит основой для составления характеристик, рекомендательных писем, выдвижения обучающегося для участия в различных конкурсах, назначения именных стипендий и т.п.

4. Технология создания электронного портфолио базируется на следующих принципах:

- сочетание открытости и конфиденциальности информации;
- партнерство обучающегося и преподавателя с функцией самоопределения и самооценки для обучающегося и направляющей функцией для преподавателя;
- независимость выбора обучающимся области деятельности и вида работы для размещения в электронном портфолио (кроме обязательных);
- достоверность представленных сведений;
- компетентность, добросовестность и ответственность;
- системность работы с электронным портфолио.

5. В процессе работы над созданием электронного портфолио у обучающегося формируются:

- академические умения (систематизация, обобщение, сравнение, классификация, анализ, рефлексия и др.),
- проектные умения (выбор и формулирование целей, определение последовательности и результатов деятельности, планирование, выбор области и видов деятельности и т.п.),
- коммуникативно-организационные умения (работа в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Университета, документирование, коммуникация с участниками образовательного процесса и др.).

6. Электронное портфолио формируется в ЭИОС Университета в течение всего периода обучения и отражает динамику академического, профессионального и личностного роста обучающегося. Контроль включения в электронное портфолио материалов осуществляют:

- кураторы групп, классные руководители (общественная, культурно-творческая и спортивная деятельность: грамоты, благодарственные письма, сертификаты участника);
- педагогические работники (учебная и научно-исследовательская деятельность);

– работники деканатов (результаты обучения по дисциплинам и освоения образовательной программы).

7. Кураторы и классные руководители групп первого курса до 31 декабря проводят обучающие занятия, консультации по работе в личном кабинете ЭИОС Университета, включая электронное портфолио.

8. Обучающиеся первого курса до 31 декабря получают доступ в ЭИОС Университета (ответственные: работники деканата, управления информационных технологий).

9. Формирование электронного портфолио начинается на первом курсе после прохождения промежуточной аттестации первого семестра.

10. Для осуществления контроля за формированием электронных портфолио, кураторы и классные руководители групп до 01 февраля получают соответствующие права (ответственный: начальник управления информационных технологий).

11. Для систематизации и упорядочения размещаемых материалов при создании нового элемента электронного портфолио следует заполнять все предлагаемые строки раздела.

12. Области (виды) деятельности, по которым фиксируются достижения, определены Положением об электронном портфолио обучающегося в Сибирском университете потребительской кооперации (СибУПК) и представлены в структуре электронного портфолио. Виды работ по областям деятельности можно выбирать из предлагаемого списка или добавлять как «Другое». Обучающийся размещает материалы, содержательно соответствующие разделу электронного портфолио не позднее одной недели после завершения работы и получения оценки/документа (курсовые работы, отчеты о практиках, грамоты, сертификаты и т. д.).

13. Оригиналы документов, представляющих результаты общественной, культурно-творческой, спортивной и научно-исследовательской деятельности, дополнительного образования хранятся у обучающегося; отзывы и рецензии на учебные работы хранятся вместе с соответствующими работами согласно номенклатуре дел кафедры.

14. Фиксацию результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы в ЭИОС осуществляет работник деканата не позднее одного месяца после завершения семестра и итоговых испытаний соответственно.

15. Материалы электронного портфолио хранятся в ЭИОС Университета в течение срока обучения. Электронное портфолио для выпускника может служить основой для составления резюме при поиске работы, при продолжении образования и др.

16. Выпускник может самостоятельно скачать материалы электронного портфолио через личный кабинет в течение периода обучения и трёх месяцев после завершения/прекращения обучения в Университете.

17. По прошествии трёх месяцев после завершения/прекращения обучения в Университете электронное портфолио уничтожается в установленном порядке.

Проект вносит:

Начальник УИТ

С.В. Люти

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. Луцьк

Председатель Совета родителей  
обучающихся

Т.В. Гринюк

Регистрационный номер в реестре локальных нормативных актов 591

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено печатью

4 (четырех) лист а

Сектор Сибирского университета потребительской  
кооперации (СибУПК)

Бакабтис Валентина Ивановна

