

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»  
в г. Железноводске  
(Филиал СГПИ в г. Железноводске)

Протокол Совета Филиала  
№ 1 от 29 августа 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Филиала СГПИ  
в г. Железноводске

М.В. Смагина

2017 г.



**Положение об электронном портфолио обучающихся в Филиале  
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Ставропольский государственный педагогический институт»  
в г. Железноводске**

Железноводск, 2017

## СОДЕРЖАНИЕ

1 НАЗНАЧЕНИЕ.....	3
2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	3
3 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
4 ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	4
4.1 Основные понятия .....	4
4.2 Сокращения .....	4
5 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	5
6 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	5
7 ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ	6
8 ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ВЕДЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО .....	7
8.1 Обязанности обучающихся .....	7
8.2 Обязанности сотрудников деканатов: .....	7
8.3 Обязанности кураторов:.....	7
8.4 Обязанности деканов, сотрудников администрации.....	7
Приложение.....	8

## **1 НАЗНАЧЕНИЕ**

Положение об электронном портфолио обучающихся определяет требования к портфолио обучающихся в Филиале Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» в г. Железноводске (далее Филиал СГПИ в г. Железноводске, или филиал) и порядок его размещения в электронно-информационной образовательной среде (далее ЭИОС Филиала СГПИ в г. Железноводске).

## **2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Положение регламентирует назначение, структуру электронного портфолио и порядок его размещения в ЭИОС филиала.

Требования настоящего положения являются обязательным к применению всеми обучающимися, преподавателями, кафедрами, структурными подразделениями, преподавателями Филиала СГПИ в г. Железноводске, непосредственно связанными с подготовкой обучающихся по образовательным программам высшего образования.

## **3 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29.05.2014 №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.07.2017 N 47415)
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816 "Об утверждении Порядка применения организациями осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при

реализации образовательных программ"

— ГОСТ ISO 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;

— Уставом ГБОУ ВО СГПИ Положением о Филиале СГПИ в г. Железноводске и другими локальными актами, регламентирующими учебный процесс в филиале.

— Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

— Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО 3+);

— Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);

— Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. №1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

— Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

## 4 ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

### 4.1 Основные понятия

**Портфолио** - способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определенный период их обучения.

**Электронное портфолио обучающегося** - часть электронной информационно-образовательной среды филиала, обеспечивающая возможность сохранения индивидуальных образовательных достижений обучающегося, и результатов его внеурочной деятельности в том числе работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса, являющихся пользователями ЭИОС Филиала СГПИ в г. Железноводске.

**Электронная информационно-образовательная среда** - совокупность электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов, информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств обеспечивающая освоение обучающимися образовательных программ или их частей, а также взаимодействие обучающихся с преподавателями независимо от места нахождения обучающихся.

### 4.2 Сокращения

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа.

ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ЭИОС - электронная информационно-образовательная среда.

## **5 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Электронное портфолио обучающихся в Филиале СГПИ в г. Железноводске формируется и используется в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и нормативных документов с целью накопления и сохранения документальных подтверждений собственных достижений обучающихся в процессе их обучения в Филиале СГПИ в г. Железноводске.

Электронное портфолио обучающихся в Филиале СГПИ в г. Железноводске обеспечивает выполнение следующих основных задач:

- мониторинг образовательных достижений, уровня сформированности общих, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, и профессионального становления обучающихся;
- учет результатов и оценивание различных направлений деятельности обучающихся;
- сохранение документального подтверждения достижений обучающихся, в том числе работ, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса в Филиале СГПИ в г. Железноводске;
- поддержка высокой учебной и профессиональной мотивации обучающихся;
- формирование навыков рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся.

## **6 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Электронное портфолио обучающихся начинает формироваться с момента их зачисления в Филиал СГПИ в г. Железноводске и завершается по окончании обучения.

Электронное портфолио обучающихся содержит комплект документов, представляющий совокупность индивидуальных образовательных достижений и личных успехов обучающихся.

Электронное портфолио обучающихся включает в себя следующие структурные элементы:

- персональные данные обучающихся;
- образовательные достижения обучающихся, полученные ими в результате освоения основной профессиональной образовательной программы (результаты сданных экзаменов и зачетов, рецензии, отзывы на реферат и другие виды работ, курсовые выпускные квалификационные работы, а также

сведения о дополнительном образовании, повышении квалификации и т.п.);

- достижения обучающихся в научно-исследовательской деятельности (публикации, рецензии па публикации, сведения об участии в научных и научно-исследовательских мероприятиях, дипломы, сертификаты и т.д.);

- достижения, отражающие профессиональное становление обучающихся (итоги прохождения практики, характеристики с мест практики, результаты участия в профессиональных конкурсах и олимпиадах и т.п.);

- достижения, отражающие внеучебную деятельность обучающихся (результаты спортивной, творческой деятельности, социальной активности обучающихся).

Структура электронного портфолио студента представлена в Приложении 1.

## **7 ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Электронное портфолио обучающихся ведется с использованием электронной информационно-образовательной среды Филиала СГПИ в г. Железноводске.

Доступ к электронному портфолио осуществляется пользователями на сайте Филиала СГПИ в г. Железноводске <http://sgpizh.ru/> в модуле ИОС после авторизации (входа в базу под своим логином и паролем). Для удобства работы на сайте в разделе «Портфолио студентов» размещены шаблоны структуры электронного портфолио, содержащие необходимые разделы для разных категорий пользователей.

Текстовые документы, включаемые в электронное портфолио, предоставляются в форматах doc, rtf, pdf с соблюдением следующих параметров: поля - верхнее, нижнее - 2,0 см, левое - 3,0 см, правое 1,5 см, шрифт TimesNewRoman, размер 12-14 пт, междустрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, абзацный отступ 1,25 см. Размер файлов не должен превышать 2 Мб.

Документы, содержащие подписи и печати, сканируются и сохраняются в формате JPG или POG. Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1. Размер файлов не должен превышать 2 Мб.

Фотоизображения, включаемые в портфолио, должны быть сохранены в формате JPG или PDF. Размер изображений не должен превышать 500 Кб.

Презентации, включаемые в портфолио, должны быть сохранены в формате, совместимом с PowerPoint 1997-2003. Размер презентаций не должен превышать 2 Мб.

При необходимости размещения фотоизображений, текстовых документов или презентаций большего размера, а также включения в состав портфолио видеоматериалов, они размещаются на сайтах, предназначенных для хранения презентаций, фото и видеофайлов (YouTube, Slideshare, DocMe и т.п.), либо па сайтах облачных сервисов (Облако.Mail, Яндекс.Диск, Google

Диск и т.п.), позволяющих обеспечить доступ к файлам по гиперссылкам, а в электронном портфолио размещается ссылка на данный материал.

В процессе ведения электронного портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- достоверность предъявляемых сведений,
- регулярность и систематичность ведения электронного портфолио,
- правильность оформления разделов и документов портфолио.

Содержание электронного портфолио обучающихся оценивают деканы факультетов, преподаватели, сами обучающиеся и др. В состав оценочной группы могут входить внутренние и внешние эксперты.

## **8 ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ВЕДЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО**

В процесс ведения и оценки электронного портфолио обучающихся включаются студенты, кураторы учебных групп, сотрудники деканатов и деканы факультетов. Одним из основных условий ведения электронного портфолио является установка тесного сотрудничества между всеми участниками и четкое распределение обязанностей между ними.

### **8.1 Обязанности обучающихся:**

- обучающиеся оформляют электронное портфолио в соответствии со структурой, установленной настоящим Положением (приложение 1);
- самостоятельно подбирают материал для портфолио и оформляют его в соответствии с требованиями, указанными в п.7 настоящего Положения;
- систематически пополняют разделы портфолио материалами, отражающими его достижения во всех видах деятельности;
- отвечают за достоверность материалов, включаемых в содержание электронного портфолио.

### **8.2 Обязанности сотрудников деканатов:**

- представляют требования к оформлению, структуре и содержанию электронного портфолио;
- консультируют по общим вопросам ведения электронного портфолио.

### **8.3 Обязанности кураторов:**

- осуществлять координацию работы студентов по ведению портфолио, консультация, помощь и контроль процесса ведения портфолио.

### **8.4 Обязанности деканов, сотрудников администрации:**

- определяют сроки формирования портфолио;
- осуществляют общий контроль за ведением обучающимися электронных портфолио.

Техническая поддержка и сопровождение процесса ведения электронного портфолио обучающихся филиала осуществляется сотрудниками отдела информатизации Филиала СГПИ в г. Железноводске.

## Структура электронного портфолио обучающегося Филиала СГПИ в г. Железноводске

Раздел портфолио	Категории подтверждающих документов	Формат документов
Персональные данные обучающихся	ФИО, факультет, курс, группа, фотография	Заполняется на сайте ИОС Филиала
Образовательные достижения обучающихся	Курсовые работы (титульный лист с оценкой); Дипломные работы (титульный лист с оценкой); Сертификат (диплом) о прохождении курсов Интуит или иных проектов дистанционного обучения; Сертификат об участии в предметных вебинарах; Сертификат (диплом) об участии в предметных олимпиадах, конкурсах, проектах; Другое.	* pdf * pdf * pdf. гиперссылка па сертификат (диплом) * pdf. гиперссылка па сертификат * pdf. гиперссылка па сертификат (диплом)
Достижения обучающихся в научно-исследовательской деятельности	Научные публикации обучающихся (тезисы, статьи) Рецензии на публикации обучающихся Сертификат (диплом), отражающий участие или победу в научных и научно-исследовательских мероприятиях (конференциях, выставках, конкурсах и т.п.)	doc. rlf. pdf. гиперссылка на статью (тезисы) pdf  Pdf и гиперссылки на сертификат (диплом. отзывы организаторов мероприятий, публикации в СМИ), фото медалей, кубков
Достижения, отражающие профессиональное становление обучающихся	Отчеты по практикам Отзывы руководителей практики от института Отзывы руководителей практики от предприятий Результаты участия в профессиональных конкурсах	doc. rtf. pdf. pdf pdf pdf. гиперссылка на сертификат (диплом)



	и олимпиадах.		
Достижения, отражающие внеучебную деятельность обучающихся	Результаты деятельности	спортивной	Pdf и гиперссылки на сертификат (диплом, отзывы организаторов мероприятий, публикации в СМИ), фото медалей, кубков
	Результаты деятельности	творческой	
	Результаты активности	социальной	

\* pdf - отсканированный документ с подписями и печатями

РАЗРАБОТАЛ:

Начальник отдела информатизации



В.А. Таранов

ПРОВЕРИЛИ:

Начальник учебно-методического управления

Юрисконсульт



Т.А. Марфутенко

Ф.А. Кокова