

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»  
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ХГУ им. Н.Ф. Катанова

 Т.Г. Краснова

« 23 » 08 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об электронном портфолио**

г. Абакан

## Оглавление

1. Общие положения .....	3
2. Цели и задачи формирования портфолио обучающегося .....	4
3. Структура электронного портфолио.....	4
4. Порядок формирования электронного портфолио.....	5
5. Заключительные положения.....	6
6. Лист согласования Положения об электронном портфолио .....	7

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об электронном портфолио (далее - Положение) устанавливает требования к структуре, содержанию, порядку формирования электронного портфолио обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры, аспирантуры, программам подготовки специалистов среднего звена в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова» (далее – университет).

1.2 Положение разработано на основании следующих документов (в действующих редакциях):

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 №1258 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- Устав ХГУ им. Н.Ф. Катанова.
- Локальные нормативные акты ХГУ им. Н.Ф. Катанова

1.3 Портфолио - комплект документов на электронном носителе, представляющий совокупность индивидуальных достижений обучающихся в различных видах деятельности (учебная, научно-исследовательская, общественная, творческая, спортивная, социальная и т.д.), а также позволяющих оценить уровень их готовности к осуществлению профессиональной деятельности.

1.4 Портфолио создается при зачислении обучающегося на обучение по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры, аспирантуры, программам подготовки специалистов среднего звена (далее - образовательные программы) и развивается (дополняется, изменяется) в течение всего периода обучения в университете.

1.5 Наполнение портфолио и доступ заинтересованных сторон к сведениям об индивидуальных достижениях обучающихся, а также к информации о результатах освоения ими образовательных программ осуществляется с использованием электронной информационно-образовательной среды университета.

1.6 Положение об электронном портфолио применяется всеми кафедрами и предметно-цикловыми комиссиями университета, реализующими образовательные программы.

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

## 2. Цели и задачи формирования портфолио обучающегося

2.1. Цель создания электронного портфолио — формирование и предоставление заинтересованным сторонам сведений об уровне личностного и профессионального развития обучающихся в процессе освоения ими образовательных программ. Формирование портфолио также направлено на подтверждение и оценку сформированности общекультурных\универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций обучающихся, поддержку их образовательной и профессиональной активности в процессе обучения в университете.

2.2. Основные задачи формирования портфолио:

- фиксация и учет индивидуальных достижений обучающегося, включая результаты внеучебной деятельности;
- формирование механизмов внутренней оценки качества обучения;
- осуществление индивидуально ориентированного подхода к обучению;
- формирование и поддержка образовательной и профессиональной мотивации обучающихся;
- формирование предпосылок для развития у обучающихся самостоятельности, целеполагания, рефлексии, навыков проектирования и пр.;
- формирования личной ответственности обучающихся за результаты учебной деятельности;
- повышение конкурентоспособности выпускника;
- систематизация и представление информации об обучающихся заинтересованным сторонам (в том числе – представителям работодателей), в том числе подтвержденных индивидуальных достижений обучающихся в различных видах деятельности на различных этапах освоения им образовательной программы);

## 3. Структура электронного портфолио

3.1. Электронное портфолио обучающегося размещено в электронной информационно-образовательной среде университета, в автоматизированной информационной системе «Образовательный портал» по адресу <http://edu.khsu.ru/> (далее – АИС Образовательный портал) и включает в себя следующие разделы:

3.1.1. Раздел «Портфолио» – в данном разделе указываются личные данные обучающегося, а также представлены электронные образы документов, подтверждающие достижения обучающегося в различных видах деятельности. Раздел «Портфолио» состоит из подразделов «Моя информация», «Мои достижения», «Долг по оплате».

В подразделе «*Моя информация*» указываются адрес электронной почты, логин и пароль для работы в АИС «Образовательный портал». Информация подраздела формируется автоматически после регистрации обучающегося в АИС Образовательный портал.

В подразделе «*Мои достижения*» представлены электронные образы документов, подтверждающие достижения обучающегося в следующих видах деятельности:

- *научно-исследовательская и образовательная деятельность* (рецензии, отзывы на научно-исследовательские (проектные) работы, публикации научных статей/аннотации публикаций, курсовые работы, документы, подтверждающие участие в научных конференциях, грантах, олимпиадах, конкурсах, проектной деятельности, внедрение результатов прохождения практики в производство);
- *внеучебная деятельность* (материалы, подтверждающие участие в общественных мероприятиях, в творческих мероприятиях, в спортивных соревнованиях, деятельность в студенческих общественных организациях, сценарии досуговых и развлекательных мероприятий и т.п.);

- *дополнительное образование* (сертификаты, удостоверения, дипломы и иные документы об образовании и\или квалификации).

В подразделе *«Долг по оплате»* формируется информация о текущих задолженностях абитуриента (оплата за обучение, оплата за проживание в общежитии, библиотечная задолженность).

3.1.2. Раздел *«Моя успеваемость»* – в данном разделе представлены достижения обучающегося в учебной деятельности с фиксацией хода образовательного процесса.

В подразделе *«Мои задания»* организовано взаимодействие преподавателя и обучающегося при организации учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий (организован доступ обучающегося к заданиям, выданным ему преподавателем в АИС «Образовательный портал», возможность отправки обучающимся выполненных заданий на проверку преподавателю).

В подразделе *«Электронная зачетка»* представлены результаты промежуточной аттестации обучающегося в соответствии с учебным планом соответствующего направления подготовки\специальности. Информация раздела формируется автоматически на основе электронных ведомостей промежуточной аттестации обучающегося, внесенных в автоматизированную информационную систему университета «Студент» (далее АИС «Студент»).

В подразделах *«Текущий контроль»* и *«Мои тесты»* представлены результаты текущей аттестации обучающегося по освоению дисциплин\модулей образовательных программ (сохранение его работ и оценок за эти работы), а также результаты пройденного тестирования в АИС «Образовательный портал» при организации учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий. Результаты формируются автоматически в АИС «Образовательный портал».

3.2 Электронные образы текстов выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) обучающихся (включая отзывы и рецензии на ВКР) представлены в полнотекстовой базе данных «Выпускные квалификационные работы» в электронной библиотеке университета по адресу <http://library.khsu.ru> . Тексты ВКР доступны авторизованным пользователям с функцией страничного просмотра.

#### **4. Порядок формирования электронного портфолио**

4.1 После установленной в соответствии с федеральным законодательством и локальными нормативными документами университета процедуры зачисления на обучение по образовательным программам для всех обучающихся в АИС «Образовательный портал» создаются личные кабинеты. В одном из разделов личного кабинета отражаются личные данные обучающихся, а также размещаются результаты их обучения и достижений, которые в комплексе образуют портфолио.

4.2 Обучающиеся получают доступ к личному кабинету и разделу «Портфолио» с использованием логина и пароля, сгенерированного автоматически по номеру студенческого билета. При возникновении вопросов о получении (восстановлении) логина и пароля обучающиеся могут воспользоваться справочными материалами, обратиться в службу поддержки пользователей по электронной почте, телефону в соответствии с информацией, размещенной на странице <http://edu.khsu.ru/>.

4.3 Портфолио формируется в процессе освоения образовательных программ. Содержание портфолио формируется двумя путями: автоматически (без непосредственного участия обучающегося) и вручную самим обучающимся. Автоматически в электронном портфолио формируются подразделы «Моя информация», «Долг по оплате» и раздел «Моя успеваемость». Обучающийся самостоятельно размещает в портфолио сведения о достижениях в образовательной, научно-исследовательской, внеучебной деятельности, а также сведения о дополнительном образовании в подразделе «Мои достижения».

4.4 Размещаемые в портфолио сведения могут быть как открыты, так и закрыты для просмотра и редактирования третьими лицами.

4.5. При автоматическом формировании портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность формирования сведений;
- достоверность вносимых сведений;

4.6. Контроль за автоматическим формированием портфолио обучающихся университета осуществляют дирекции учебного структурного подразделения при активном участии со стороны всех участников образовательного процесса (преподавателей, заведующих кафедрами и т.п.).

4.7. Ответственность за поддержание в актуальном состоянии содержания портфолио, формируемого вручную, несут обучающиеся лично.

4.8. Элементы портфолио размещаются в АИС «Образовательный портал» в форматах doc, docx, txt, pdf, xls,xlsx, ppt, pptx, jpeg, zip, rar. Объем каждого загружаемого файла не должен превышать 2 Мб.

4.9. Доступ к просмотру элементов портфолио, размещенных обучающимся в АИС «Образовательный портал», имеют администраторы АИС «Образовательный портал».

4.10. Размещение материалов портфолио (выпускная квалификационная работа) в электронной библиотеке университета осуществляется в соответствии с Распоряжением № 49 от 27.12.2019г. «Об организации работы по проверке выпускных квалификационных работ (ВКР) по программам высшего образования на объем заимствования и их размещению в электронно-библиотечной системе университета (ЭБС)»

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение утверждается ректором и вступает в силу с момента утверждения.

5.2. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с изменениями федерального законодательства и совершенствованием образовательного процесса.

6. Лист согласования Положения об электронном портфолио

Разработали:

Начальник управления  
непрерывного образования

« 28 » 08 2020 г.

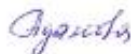


О.В. Кокова

Проверил:

Проректор по непрерывному образованию

« 28 » 08 2020 г.



М.В. Адамова

Согласовано:

Проректор по учебной работе

« 28 » 08 2020 г.



Н.А. Пропой

Директор центра обеспечения качества

« 28 » 08 2020 г.



Н.В. Гельд