

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«СМОЛЕНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА

А.В. Кучумов

27.09.2018

ПОЛОЖЕНИЕ



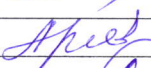

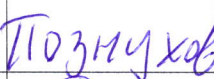

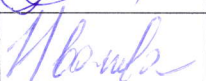
об электронном портфолио обучающегося

Принято на заседании Ученого совета протокол № 1 от «27» 09 2018

Действительно: бессрочно (до внесения изменений в законодательные акты)

Регистрационный номер: 170/214

Дата регистрации: 28.09.2018

| | Должность | Фамилия И.О. | Подпись | Дата |
|-------------|---|------------------|---|----------|
| Разработал | Начальник отдела информационных технологий и библиотечного дела | Новиков Р.В. |  | 03.09.18 |
| Проверил | Проректор по учебно-методической и воспитательной работе | Тимофеева А.Л. |  | 10.09.18 |
| | Юрист | Трябас Ю.А. |  | 10.09.18 |
| Согласовали | Председатель профкома работников | Лалин А.В. |  | 12.09.18 |
| | Председатель профкома студентов | Познухов И.П. |  | 12.09.18 |
| | Председатель совета родителей обучающихся | Саханенкова Л.А. |  | 12.09.18 |
| | Председатель студенческого совета | Иванова А.И. |  | 12.09.18 |

Настоящее Положение устанавливает общие правила подготовки, оформления, ведения и оценки электронного портфолио обучающегося в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Смоленская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – Академия).

1. Нормативное обеспечение

1.1. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1.4. Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 N 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

1.5. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

1.6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

1.7. Национальный стандарт российской федерации ГОСТ Р 52653-2006 «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Термины и определения»

1.8. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

1.9. Устав Академии.

1.10. Локальные нормативные акты Академии.

2. Термины и определения

Компетенция - способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Электронное портфолио обучающегося – комплект документов, в котором фиксируются индивидуальные достижения обучающегося в образовательной,

научной (в том числе сохранение работ обучающихся, рецензий и оценок на эти работы со стороны участников образовательного процесса) и внеучебной деятельности за учебный год и за весь период его обучения в Академии.

3. Общие положения

3.1. Электронное портфолио является эффективным средством мониторинга образовательных достижений обучающегося, формируется как индивидуальное образовательное пространство и позволяет проводить оценку освоения общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

3.2. Электронное портфолио позволяет решать задачи организации, планирования, осуществления и оценивания различных направлений деятельности обучающегося, реализуемой в рамках образовательного процесса, учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности: учебной, научно-исследовательской, воспитательной, творческой, спортивной, социальной, самообразовательной и др.

3.3. Сбор информации, свидетельств, доказательств учебных достижений и профессионального становления осуществляется непосредственно обучающимся, который несет персональную ответственность за формирование электронного портфолио, отвечает за качество и достоверность представленных материалов.

3.4. Формирование электронного портфолио является обязательным для каждого обучающегося.

3.5. Доступ к электронному портфолио обучающегося осуществляется через официальный сайт Академии в разделе «Личные кабинеты студентов» или непосредственно по адресу: <http://edu.sgsha.ru/>.

3.6. Электронное портфолио обучающегося начинает формироваться с момента зачисления на обучение по образовательной программе и завершается по окончании обучения.

3.7. Обучающийся регулярно обновляет электронное портфолио во время обучения, включает в него информацию, отражающую актуальные умения, навыки и наработку компетенций на каждом этапе профессионального обучения и развития.

3.8. Контроль за формированием электронного портфолио возлагается на специально уполномоченное лицо, назначенное распоряжением декана факультета.

3.9. Портфолио обучающихся, отчисленных из Академии, удаляются из электронной информационно-образовательной среды.

4. Структура электронного портфолио

В структуру электронного портфолио обучающегося включаются следующие элементы:

- Профиль обучающегося.
- Страница «Учебная деятельность».
- Страница «Научная деятельность».
- Страница «Внеучебная деятельность».
- Страница «Письменные работы».

5. Оформление электронного портфолио

5.1. Портфолио представляет собой раздел электронной информационно-образовательной среды Академии, имеющий разделение на вышеуказанные страницы и оформленные в виде веб-страницы на сервере Академии.

5.2. Требования к портфолио:

- страницы портфолио создаются на основе заранее разработанных шаблонов в личном кабинете обучающегося посредством интуитивно доступного веб-интерфейса и хранятся на веб-сервере Академии;

- в портфолио могут быть предоставлены презентации, а также отдельные фотоматериалы, иллюстрирующие деятельность обучающегося, его участие в определенных мероприятиях;

- квота дискового пространства, используемого для размещения материалов портфолио, определяется отделом информационных технологий и библиотечного дела и указывается в информационных разделах электронной информационно-образовательной среды;

- требования к размерам фотоматериалов не предъявляются в связи с тем, что система электронного портфолио автоматически адаптирует данные материалы под заготовленные шаблоны;

- электронные копии письменных работ публикуются в виде pdf файлов, ограничение на размер которых определяется отделом информационных технологий и библиотечного дела и указывается в блоках загрузки документов.