

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Д. Нечаев

2023 г.

№ 02-01-09/365

к приказу от

«28» 02 2023 г.

№ 392-п

СОГЛАСОВАНО

Исполняющий обязанности
председателя Студенческого
совета Университета

Б.Е. Капранов

« » 20 г.

ПРИНЯТО

решением ученого совета
Севастопольского государственного
университета

«28» 02 2023 г.

Протокол № 26

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном портфолио обучающегося
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Севастопольский государственный университет»

Севастополь

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Цели и задачи создания и развития портфолио обучающихся.....	5
3. Структура и содержание портфолио обучающегося	6
4. Обязанности и ответственность за создание, обновление и размещение портфолио.....	8
5. Заключительные положения.....	9

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронном портфолио обучающегося федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Положение) регламентирует требования к формированию электронных портфолио (далее – портфолио), устанавливает структуру, содержание и порядок формирования портфолио обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных правовых документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259;
- федеральных государственных образовательных стандартов;

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом требований устава Университета и иных локальных нормативных актов, действующих в Университете.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на все структурные подразделения Университета, реализующие образовательные программы среднего профессионального и высшего образования, и применяется к обучающимся, осваивающим образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена, образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головкин

*Положение об электронном портфолио обучающегося
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Севастопольский государственный университет»*

1.5. Портфолио создается при зачислении обучающегося на одну из образовательных программ среднего профессионального образования (программу подготовки специалистов среднего звена) или высшего образования (программу бакалавриата, программу специалитета, программу магистратуры или программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) и дополняется, изменяется в течение всего периода обучения в Университете.

1.6. В портфолио представляются результаты деятельности обучающегося за время обучения в Университете (в том числе образовательные результаты, его работы и оценки за эти работы), которые в дальнейшем могут использоваться в процессе учета достижений обучающихся, различных видов поощрения и для иных целей Университета в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами Университета.

1.7. Формирование и актуализация портфолио выполняется обучающимися.

Обучающийся несет ответственность за недостоверность информации и наличие плагиата в материалах, размещенных в его портфолио.

1.8. Наполнение портфолио и доступ заинтересованных лиц к сведениям об индивидуальных достижениях обучающихся, а также к информации о результатах освоения ими образовательных программ осуществляется с использованием сервиса <https://lk.sevsu.ru>.

1.9. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

Внеучебная деятельность – активная деятельность обучающегося за рамками образовательного пространства, направленная на формирование профессионально-личностных качеств.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) – выполненная обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работа, демонстрирующая уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Обучающиеся – лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена, высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры и программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Портфолио – это накопление и систематизация индивидуальных образовательных, профессиональных, творческих и личных достижений и комплект накапливаемых документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося по различным видам деятельности (учебной, научно-исследовательской, творческой, социальной, коммуникативной и др.).

Учебные достижения – это оценивание и самооценивание результатов освоения компетенций обучающимся, а также материалы, являющиеся результатом этого освоения.

Электронная информационно-образовательная среда Университета – совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, электронных информационных и образовательных ресурсов, необходимых и достаточных для организации опосредованного взаимодействия обучающихся с педагогическим, учебно-вспомогательным, административно-хозяйственным персоналом Университета, а также между собой.

1.10. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения Университета, реализующие образовательные программы среднего профессионального и высшего образования.

1.11. Формирование Портфолио является обязательным для каждого обучающегося Университета, осваивающего образовательные программы среднего профессионального и высшего образования.

1.12. Портфолио в дальнейшем может служить основой для составления резюме выпускника, при поиске работы, при продолжении образования.

2. Цели и задачи создания и развития портфолио обучающихся

2.1. Портфолио учебных и внеучебных достижений обучающихся дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности: учебной, научно-исследовательской, творческой, социальной, коммуникативной и др.

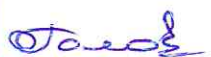
2.2. Целью создания и развития портфолио является:

- поддержка высокой учебной мотивации обучающихся;
- поощрение активности и самостоятельности обучающихся;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся;
- формирование у обучающихся умения планировать и организовать собственную учебную деятельность;
- содействие индивидуализации образования обучающихся;
- создание дополнительных предпосылок и возможностей для успешной социализации;
- обеспечение контроля индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте, демонстрация их способностей практически применять приобретенные знания и умения.

2.3. Задачи создания и развития портфолио связаны с:

- поддержкой высокой образовательной и профессиональной мотивации обучающихся;

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головко

*Положение об электронном портфолио обучающегося
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Севастопольский государственный университет»*

- накоплением, хранением и представлением заинтересованным сторонам (в том числе представителям работодателей) подтвержденных индивидуальных достижений обучающихся в различных видах деятельности (оценки индивидуальных достижений обучающегося на различных этапах освоения им образовательной программы);
- формированием ответственности за результаты образовательной и профессиональной деятельности;
- формированием предпосылок для развития у обучающихся самостоятельности, целеполагания, рефлексии, навыков проектирования и пр.

3. Структура и содержание портфолио обучающегося

3.1. Портфолио должно содержать сведения и значимые результаты обучения и достижений обучающихся, которые представляются в следующих разделах:

- образовательная деятельность;
- научно-исследовательская и проектная деятельность обучающегося (при наличии);
- внеучебная деятельность;
- дополнительные сведения.

3.2. Раздел «образовательная деятельность» должен включать образовательные результаты, в том числе все работы, включенные в учебный план образовательной программы и выполненные обучающимся (проектные работы, контрольные работы, рефераты, курсовые работы (курсовые проекты), ВКР и др.), а также оценки за эти работы.

3.3. Разделы портфолио могут включать следующие виды материалов:

- работы обучающихся (презентации докладов, видеоматериалы, статьи, фотоматериалы, резюме и др.);
- документы (дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, удостоверения, ведомости, зачетные книжки, индивидуальные планы и др.);
- отзывы (рекомендательные письма, отзывы с мест практик, благодарственные письма, отзыв научного руководителя, отзыв руководителя проекта) и др.

Работы обучающегося, документы и отзывы, размещаются в портфолио обучающимися самостоятельно, в виде сканированных копий указанных документов.

3.4. Примерное содержание каждого из разделов портфолио обучающегося:

Раздел «Образовательная деятельность»:

- успеваемость;
- разработка курсовых работ (курсовых проектов);
- проектная работа;
- практики;

- победа в стипендиальных программах;
- участие в предметных олимпиадах;
- участие в профессиональных конкурсах;
- разработка выпускной квалификационной работы.

Раздел «Научно-исследовательская и проектная деятельность обучающегося»:

- патенты, свидетельства о регистрации результата интеллектуальной деятельности;
- победа в научно-исследовательских конкурсах;
- награды за результаты научно-исследовательской работы;
- участие в научно-практических конференциях;
- участие в конкурсах, проектах, работе над грантами;
- публикации (различных категорий: в изданиях в международных базах данных Scopus, Web of science; в международных изданиях; в изданиях, включенных в перечень ВАК РФ; материалы конференций, симпозиумов, съездов и др.; в изданиях, включенных в РИНЦ; иные категории публикаций).

Раздел «Внеучебная деятельность»:

- карьерное планирование (стажировки, профессиональное развитие, а также «План и цели», сформулированные обучающимися в рамках обучения по курсу «Технологии личностного развития»);
- общественная деятельность обучающегося (волонтерская деятельность, участие в благотворительных акциях и т.п.; участие в общественно-значимых культурно-массовых мероприятиях; участие в органах студенческого самоуправления и молодёжных студенческих объединениях; деятельность по информационному обеспечению общественно-значимых мероприятий, общественной жизни Университета; выполнение общественно полезной деятельности);
- культурно-творческая деятельность (награды за результаты культурно-творческой деятельности; созданные произведения литературы или искусства; участие в мероприятиях культурно-творческой деятельности);
- физкультурно-спортивная деятельность (награды за результаты спортивной деятельности; участие в спортивных мероприятиях).

Раздел «Дополнительные сведения»:

- профессиональные возможности (лицензии, сертификаты, квалификации);
- владение иностранными языками;
- хобби;
- полезные навыки, не имеющие подтверждающих документов (сертификатов, свидетельств).

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головко

*Положение об электронном портфолио обучающегося
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Севастопольский государственный университет»*

3.5. Обучающийся вправе включать в свое личное портфолио информацию, которую он считает необходимой для более глубокого раскрытия наработки своих профессиональных компетенций и личных качеств, востребованных потенциальными работодателями.

3.6. Данные, вносимые в портфолио должны соответствовать правовым, нравственным и этическим нормам, следовать требованиям профессиональной этики, а также не содержать сведения, содержащие политическую агитацию, призывы к социальной, расовой, национальной или религиозной розни, а также побуждения к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Запрещается размещать в портфолио информацию рекламного характера о товарах (услугах).

3.7. При формировании электронных портфолио обучающихся сбор согласий обучающихся на обработку их персональных данных не требуется, так как персональные данные обрабатываются для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Университет обязанностей в соответствии с требованиями пункта 2 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а именно – обязательных требований федеральных государственных образовательных стандартов к Электронной информационно-образовательной среде образовательной организации в части формирования электронных портфолио обучающихся.

Требования Положения не распространяются на включение персональных данных, содержащихся в электронных портфолио, в общедоступные источники.

4. Обязанности и ответственность за создание, обновление и размещение портфолио

4.1. Портфолио создается обучающимся с момента его зачисления в Университет и обновляется систематически (минимум 1 раз в семестр), а также по мере поступления новой информации.

4.2. Портфолио заполняется обучающимися в электронном виде с приложением сканированных копий сертификатов, дипломов, грамот, благодарственных писем и других документов, которые обучающийся считает необходимым приложить к своему портфолио для подтверждения содержащихся в нем сведений.

4.3. Обучающийся обеспечивает поддержание в актуальном состоянии содержания портфолио: сведений о достижениях в образовательной, научной, общественно-значимой и других видах деятельности, а также дополнительных сведений.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головкин

*Положение об электронном портфолио обучающегося
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Севастопольский государственный университет»*

4.4. Персональную ответственность за создание портфолио, своевременное внесение в него обновленных сведений и его содержание несет обучающийся.

4.5. Лица, ответственные за проверку портфолио (модераторы), назначаются распоряжением директора института (Центра «Физическая культура и спорт») (далее вместе – институты), Морского колледжа из числа работников соответствующего института / Морского колледжа.

Лицо, ответственное за проверку портфолио (модератор), вправе, при необходимости, запросить у обучающегося оригиналы документов, подтверждающих информацию, размещенную обучающимся в портфолио.

4.6. Дирекция информатизации и связи осуществляет:

- оказание консультационной помощи обучающимся по техническим вопросам заполнения полей (разделов) портфолио;
- программно-информационную поддержку работы личного кабинета обучающегося <https://lk.sevsu.ru>, в котором размещено электронное портфолио (раздел «Моё портфолио»);
- программно-информационную поддержку 1С:Университет ПРОФ как платформы для размещения электронного портфолио обучающегося;
- обеспечивает защиту персональных данных обучающихся от несанкционированного доступа и бесперебойность работы системы хранения данных, размещенных в портфолио обучающихся;

4.7. Контроль за своевременным созданием и обновлением портфолио обучающегося осуществляют руководитель основной образовательной программы и директор института / Морского колледжа.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения приказом ректора на основании решения, принятого ученым советом Университета.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки изменений (дополнений) либо принятия Положения в новой редакции.

5.3. Изменения или дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом ректора на основании решения, принятого ученым советом Университета.

5.4. Настоящее Положение подлежит регистрации и хранению в составе документов организационно-распорядительного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов.



*Положение об электронном портфолио обучающегося
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Севастопольский государственный университет»*