

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Чижов Александр Петрович **МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Должность: Директор филиала СибГУ в г. Красноярске государственное бюджетное образовательное учреждение

Дата подписания: 29.06.2023 10:00:50 высшего образования

Уникальный программный ключ: **Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева**
bdf6e99bfcc4944b52cae00e83cf259c6c85dda3962444ca63a

ПРИКАЗ

31 МАЙ 2017

№ 1043

г. Красноярск

О внесении изменений в
Положение "О формировании
портфолио обучающихся"

В рамках подготовки к государственной аккредитации образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева», с целью уточнения содержания портфолио обучающихся, на основании решения Ученого совета от 26.05.2017 №9 "О внесении изменений в Положение "О формировании портфолио обучающихся"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в Положение «О формировании портфолио обучающихся», утвержденное приказом от 25.08.2015 №869:

- в абзаце 2 п. 2.3 слова «(курсовые работы и проекты, индивидуальные и групповые исследовательские проекты, отчеты по практикам, выпускные квалификационные работы и т.п.), а также рецензии и оценки на эти работы со стороны участников образовательного процесса;» заменить словами «(например, могут включаться курсовые работы и проекты, индивидуальные и групповые исследовательские проекты, выпускные квалификационные работы и т.п.), а также рецензии и оценки на эти работы со стороны участников образовательного процесса, если они предусмотрены для соответствующего вида работ;».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Ерыгина Ю.В.

И.о ректора



Ю.В. Ерыгин

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Сибирский государственный аэрокосмический университет
имени академика М.Ф. Решетнева»**

ПРИКАЗ

25 АВГ 2015

№ 869

г. Красноярск

Об утверждении Положения "О
формировании портфолио
обучающихся"

В соответствии с действующим законодательством в сфере образования, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, в целях определения порядка формирования и содержания электронных портфолио обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский государственный аэрокосмический университет имени академика М.Ф. Решетнева»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение "О формировании портфолио обучающихся"
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора – проректора по образовательной деятельности Ерыгина Ю.В.

И.о ректора

Ю.В. Ерыгин



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Сибирский государственный аэрокосмический университет
имени академика М.Ф. Решетнева»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора:
о 25 АВГ 2015 № 869

Утверждено
решением Ученого совета
26 июня 2015 г. № 14

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМИРОВАНИИ ПОРТФОЛИО
ОБУЧАЮЩИХСЯ СибГАУ**

г. Красноярск 2015

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение «О формировании портфолио обучающихся СибГАУ» (далее – Положение) устанавливает порядок формирования и содержание электронного портфолио обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – образовательные программы) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский государственный аэрокосмический университет имени академика М.Ф. Решетнева» (далее – Университет, СибГАУ).

1.2 Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

Уставом Университета;

- локальными актами Университета, регламентирующими организацию и обеспечение учебного процесса.

1.3 В соответствии с требованиями ФГОС ВО электронная информационно-образовательная среда организации должна обеспечивать формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

1.4 Электронное портфолио обучающегося (далее – портфолио) – это комплект документов, представляющий собой форму учета и предъявления образовательных, научно-исследовательских, общекультурных, профессиональных и иных достижений обучающегося в одной или нескольких областях, характеризующих его квалификацию (компетентность).

Основная цель формирования портфолио обучающегося – представление значимых результатов профессионального и личностного становления обучающегося, обеспечение мониторинга его культурно-образовательного роста.

Основные задачи формирования портфолио обучающегося:

- обеспечить накопление, централизованное хранение и учет документальных подтверждений собственных достижений обучающегося по освоению профессиональных компетенций, продемонстрировать его наиболее сильные стороны, максимально раскрыть его человеческий, профессиональный, творческий потенциал;

- дополнить основные контрольно-оценочные средства знаний обучающегося инструментом, позволяющим учитывать не только достигнутый обучающимся уровень сформированности профессиональных компетенций, но и уровень его всесторонней самореализации в образовательной, научной, социальной и других областях;

- привить обучающемуся навыки анализа собственной деятельности, адекватной самооценки достигнутых результатов и понимания их динамики на различных этапах обучения, самоорганизации, самоконтроля, самообразования,

позитивного и конструктивного отношения к сторонней критике, а также мотивировать обучающегося к дальнейшему развитию в профессиональной и общекультурной сферах;

- предоставить возможность остальным участникам образовательного процесса (преподавателям, представителям работодателей и др.) получать более полную информацию, имеющую значение для оценки прогресса и результатов обучения студента на различных этапах освоения им образовательной программы, выявления проблем подготовки обучающегося, формирования перспективных образовательных траекторий развития в соответствии с его достижениями;
- способствовать повышению конкурентоспособности выпускников СибГАУ на рынке труда.

2 Содержание и порядок формирования портфолио

2.1 Формирование портфолио является обязательным для обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, начиная с первого года обучения.

2.2 Для формирования портфолио используется модуль «Электронное портфолио обучающегося» в составе автоматизированной системы управления деятельностью вуза, функционирующей в Университете.

2.3 Портфолио обучающегося включает в себя:

- данные об успеваемости обучающегося за весь период обучения;
- значимые с точки зрения характеристики достижений обучающегося его работы учебного характера (курсовые работы и проекты, индивидуальные и групповые исследовательские проекты, отчеты по практикам, выпускные квалификационные работы и т.п.), а также рецензии и оценки на эти работы со стороны участников образовательного процесса;

- составленные в свободной форме описания достижений обучающегося в научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной и других видах деятельности, а также сканированные и заверенные в дирекции института, деканате факультета копии документов, подтверждающих указанные достижения обучающегося.

2.4 В формировании портфолио на протяжении всего периода обучения студента участвуют следующие лица:

- сотрудники дирекций институтов, деканатов факультетов и учебной части филиала, отвечающие за ведение базы данных результатов текущей, промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся;
- преподаватели, являющиеся руководителями курсовых работ и проектов, практик, выпускных квалификационных работ и пр. работ обучающегося, предусмотренных учебным планом. Обязанность размещения в портфолио работ и отчетов, отзывов и рецензий на работы в десятидневный срок после получения оценки за курсовую работу (проект), практику возлагается на обучающихся – авторов работ. За своевременное размещение и достоверность данной информации, представленной в портфолио, несет ответственность преподаватель – руководитель соответствующего вида работ и практик. Контроль за

размещением указанной информации осуществляют заведующие кафедрами, реализующими преподавание соответствующих дисциплин и обеспечивающими прохождение соответствующих практик, ответственные лица дирекций институтов (деканатов факультетов, учебной части филиала), учебно-методическое управление;

- руководители научно-исследовательской работы студентов, участвующих в научно-исследовательской работе кафедр;

- сам обучающийся, в обязанность которого входит поддержание в актуальном состоянии данных портфолио, характеризующих достижения обучающегося в остальных видах деятельности. Обучающийся несет ответственность за достоверность информации, представленной им в портфолио.

Информация о достижениях студентов в общественной, культурно-творческой, спортивной и других видах деятельности может вноситься в портфолио ответственными лицами структурных подразделений, курирующих соответствующие направления деятельности Университета.

2.5 Документы размещаются в портфолио в формате .pdf и должны включать в себя сканированные копии страниц, на которых имеются подписи руководителей работ, рецензентов, работодателей и пр. (титульные листы, рецензии, отзывы и т.п.).

2.6 Обучающийся имеет право в любой момент времени для использования в собственных целях сформировать бумажную версию портфолио с применением соответствующей опции модуля «Электронное портфолио обучающегося» и заверить портфолио в дирекции института (деканате факультета, учебной части филиала).

2.7 Информация, содержащаяся в портфолио, учитывается при назначении обучающемуся повышенной и других видов поощрительных стипендий и наград, при поступлении обучающегося в магистратуру и аспирантуру, для его представления на рынке труда, а также в любых иных случаях, требующих характеристики обучающегося и презентации его достижений. Заверенное заведующим выпускающей кафедрой портфолио в бумажном виде может быть представлено обучающимся к рассмотрению государственной экзаменационной комиссией при защите выпускной квалификационной работы.

3 Заключительные положения

3.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом ректора СибГАУ.

3.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для локальных нормативных актов СибГАУ.

Начальник учебно-методического управления

В.В. Тынченко