

Государственное образовательное автономное учреждение высшего
образования Курской области
«Курская академия государственной и муниципальной службы»

УТВЕРЖДЕНО
Ученым Советом
протокол № 18
от «15» ноября 2016 г.



Председатель Ученого Совета
И.В. Анциферова

СОГЛАСОВАНО
студенческим советом
протокол № 6
от «07» ноября 2016 г.

Председатель студенческого совета
 К.Р. Бурых

Положение об электронном портфолио обучающегося

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об электронном портфолио обучающегося (далее – Положение) в Государственном образовательном автономном учреждении высшего образования Курской области «Курская академия государственной и муниципальной службы» (далее – Академия) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования; Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Уставом Академии.

1.2 Положение определяет цель и содержание электронного портфолио студентов, обучающихся по образовательным программам в Академии (далее – обучающийся).

1.3. Электронное портфолио обучающегося в Академии (далее – портфолио) представляет собой комплект документов и материалов в

электронном виде, отражающий достижения обучающегося в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной и других видах деятельности.

1.4. Основная цель портфолио – представление и анализ значимых результатов, процессов профессионального и личностного становления будущего выпускника, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста обучающегося.

1.5. Портфолио является современной эффективной формой самооценки результатов образовательной деятельности и способствует:

- мотивации обучающихся к образовательным достижениям;
- обоснованной реализации самообразования обучающихся;
- повышению конкурентоспособности будущего выпускника.

1.6. Портфолио позволяет потенциальному работодателю оценить уровень профессиональной подготовки выпускника, дает информацию о профессиональных навыках, деловых качествах, карьерном потенциале будущего работника.

2. Содержание портфолио

2.1. Портфолио обучающегося представляет собой комплект документов в электронном виде, формируемый самим обучающимся.

2.2. Портфолио может включать информацию о достижениях в следующих видах деятельности:

- в учебной деятельности (творческие работы, презентации, рефераты, курсовые работы, выпускные квалификационные работы, дополнительное образование);
- в научно-исследовательской деятельности (полученные гранты, участие в олимпиадах, конкурсах; проектная деятельность; участие в научных конференциях, публикации научных статей);
- в общественной деятельности (участие в общественных мероприятиях, студенческих общественных организациях);
- в культурно-творческой деятельности (участие в культурно-творческих мероприятиях, получение наград, призов, активная деятельность в различных творческих объединениях);
- в спортивной деятельности (участие в спортивных соревнованиях, получение призов, медалей, кубков).

2.3. В портфолио должны быть представлены в формате PDF курсовые работы и курсовые проекты обучающегося, рецензии, оценки.

2.4. Портфолио может содержать материал из внешних источников (отзывы или грамоты, выписки из приказов о практике и т.д.), дающий дополнительную оценку освоения общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

3. Разработка электронного портфолио

3.1. В целях обеспечения возможности предоставления обучающимся информации о своих достижениях в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности и иной деятельности на официальном сайте Академии в разделе «Студентам» организован доступ к системе «Портфолио студента».

3.2. Обучающийся самостоятельно определяет информацию о себе на данном ресурсе и несет ответственность за достоверность предоставленной им информации.

3.3. Портфолио обучающегося содержит комплект документов, представляющий совокупность индивидуальных образовательных достижений и личных успехов обучающегося.

4. Ответственность за формирование и редактирование портфолио

4.1. Организацию и контроль размещения обучающимся электронного портфолио на официальном сайте Академии осуществляет руководитель направления подготовки, по которому обучается студент.

4.2. Руководитель направления подготовки:

- консультирует обучающегося по вопросам создания и ведения портфолио;
- выполняет роль посредника между обучающимся и преподавателями;
- осуществляет контроль за заполнением портфолио;
- периодически проверяет достоверность сведений, входящих в портфолио.

4.3. Обучающийся самостоятельно:

- оформляет портфолио в соответствии с данным Положением;
- систематически пополняет портфолио материалами, отражающими успехи и достижения в учебной, производственной и внеучебной деятельности.

4.4. Портфолио создается и пополняется в течение всего периода обучения обучающегося в Академии.