Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Яхина Зульфия Шамильевна
Должность: ректор
Дата подписания: 17.09.2026 21:55:23
Уникальный программный ключ:
c4bec21e4bef9c8aa74c9aa47db2a7ca8c06dd56

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ОДОБРЕНО
на заседании Ученого совета
12. 09. 2019 г., протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Ректор академии
Н.Т. Димитриева
«12» сентября 2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Президент Студенческого совета
Д. Р. Сафина

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В АНО ВО «АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Казань, 2019

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Портфолио обучающегося - способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося.

Учетная запись (аккаунт) - хранимая в компьютерной системе совокупность данных о пользователе, необходимая для его опознавания (аутентификации) и предоставления доступа к его личным данным и настройкам. Для использования учетной записи требуется ввод имени (логина) и пароля. Также может быть затребована другая дополнительная информация.

Качество образования - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия ФГОС и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

Оценка качества образования - определение с помощью диагностических и оценочных процедур степени соответствия образовательной деятельности и результатов подготовки обучающихся нормативным требованиям, социальным и личностным ожиданиям.

Результаты обучения - усвоенные знания, умения, навыки и освоенные компетенции.

Электронное портфолио - комплекс сведений, документов (грамоты, дипломы, сертификаты, копии приказов, фотодокументы и т. д.), отзывов и продуктов различных видов деятельности: учебной (диагностические работы, оценочные листы, исследовательские, проектные работы, рефераты, результаты самостоятельной работы и т. д.), научно-исследовательской, внеучебной (творческие работы, презентации, фотоматериалы и т. д.).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;

- Федеральным законом «О персональных данных» №152-ФЗ от 27 июля 2006 г.;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (утв. Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 №301);

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО);

- Уставом АНО ВО «Академия социального образования» (далее – академия) и локальными нормативными документами академии.

1.2. Положение согласовано со Студенческим советом академии и одобрено решением Ученого совета академии.

1.3. Настоящее Положение устанавливает общие правила подготовки, оформления, размещения и представления электронного портфолио обучающихся в академии (далее - Портфолио) по программам бакалавриата и магистратуры.

1.4 Основной целью формирования Портфолио является мониторинг и оценивание этапов формирования общих и профессиональных компетенций, динамики индивидуального развития и личностного роста, поддержка образовательной и профессиональной активности обучающегося и его самостоятельности.

1.5. Портфолио направлено на решение следующих задач:

- оценку эффективности саморазвития по результатам научно-исследовательской, практической и проектной деятельности обучающегося;

- поощрение активности и самостоятельности, расширение возможности для самореализации обучающихся;

- мониторинг индивидуальных достижений обучающегося, динамики развития профессионально-значимых качеств, успешности формирования общих и профессиональных компетенций на основе накопления и систематизации документов, отзывов, работ, других свидетельств индивидуальных работ обучающегося (статей, рефератов, проектов и др.);

- формирование и совершенствование учебной мотивации, мотивации достижений и мотивации на будущую профессиональную деятельность;

- совершенствование навыков целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессионально-личностного саморазвития.

1.6. Обучающийся формирует Портфолио на протяжении всего периода обучения в академии. Это позволяет ему проследить все этапы своего академического и личностного роста, профессионального становления.

1.7. Портфолио формируется на каждого обучающегося и при его согласии размещается в информационно-образовательной сети академии.

1.8. Портфолио в дальнейшем может служить основой для составления резюме выпускника при определении места будущего трудоустройства, продолжения образования.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАЗМЕЩЕНИЯ ПОРТФОЛИО

2.1. Формирование Портфолио должно осуществляться с учетом следующих принципов:

- самооценки результатов овладения определенными видами учебной, научной, внеучебной и творческой деятельности;

- систематичности и регулярности;

- структуризации и логичности материалов, представляемых в Портфолио;

- аккуратности и эстетичности оформления Портфолио;

-целостности, тематической завершенности и наглядности материалов;

- достоверности предоставляемых материалов;

- соблюдения безопасности персональных данных обучающихся.

2.2. Портфолио может включать в себя:

- сведения об учебных достижениях (качество обучения по учебным дисциплинам, результаты итогового контроля по дисциплинам, творческие, исследовательские, проектные работы по итогам изучения дисциплин учебного плана, рефераты, курсовые работы и проекты в электронном виде, и др.).

- копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, подтверждающих индивидуальные достижения в учебной деятельности (дипломы об участии в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты о прохождении курсов дополнительного образования и т. д.).

- документы, подтверждающие индивидуальные достижения в области искусства, творчества, волонтерства, спорта или официальные документы, подтверждающие участие, достижения во внеучебной деятельности.

2.3. Портфолио обучающегося академии является электронным и формируется на сайте академии в его учетной записи. Доступ к редактированию портфолио имеет только обучающийся.

2.4. Для создания Портфолио обучающийся самостоятельно определяет перечень дополнительных персональных данных и другой авторской информации, размещаемой в Портфолио.

3. СУБЪЕКТЫ ПОРТФОЛИО

3.1. Пользователями портфолио обучающихся могут быть преподаватели академии, реализующие образовательную программу по направлению подготовки, заведующий кафедрой, декан факультета, работодатель.

3.2. Обучающийся лично собирает, систематизирует информацию, доказательства, свидетельства учебных, внеучебных и профессиональных достижений, отвечает за качество и достоверность представленных материалов.

3.3. Контроль документов и материалов, входящих в электронное портфолио студента, осуществляет не менее двух раз в год заведующий выпускающей кафедрой, который мотивирует студентов на создание портфолио, совместно с обучающимся определяет содержание портфолио, определяет сроки формирования портфолио, координирует работу по накоплению материалов портфолио.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его Ученым советом академии и вводится в действие приказом ректора.

4.2. Все дополнения и изменения настоящего Положения утверждаются Ученым советом академии по согласованию со студенческим советом академии.