

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 20.03.2023 14:35:22

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbed702671d091b647b7b11891122849f113171e

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В. Я. ГОРИНА»
(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)**

П Р И К А З

«09» марта 2023 г.

№ 150-3

п. Майский

Об утверждении

**Положения об электронном портфолио обучающегося
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ, Положения об электронной
информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ**

На основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ от 21 февраля 2023 года (протокол № 10)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об электронном портфолио обучающегося ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ (прилагается).
2. Положение от 22 января 2015 года об электронном портфолио обучающегося ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет имени В. Я. Горина» признать утратившим силу.
3. Утвердить Положение об электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ (прилагается).
4. Положение от 22 января 2015 года «Об электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ» признать утратившим силу.
5. Проректору по цифровой трансформации С. Ю. Харламову разместить Положение об электронном портфолио обучающегося ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ и Положение об электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ на официальном сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации»/ «Документы».
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



С. Н. Алейник

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В. Я. ГОРИНА**

Рассмотрено и принято
на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ
«21» февраля 2023 г.
Протокол № 10

УТВЕРЖДАЮ:
Приказом ректора
ФБОУ ВО Белгородский ГАУ
«04» марта 2023 г.
№ 15Р-3

**ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном портфолио обучающегося ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ**

п. Майский, 2023 г.

Общие положения

1.1. Положение об электронном портфолио обучающегося по программам среднего профессионального образования, бакалавриата, магистратуры и специалитета (далее - Положение) определяет цель, задачи, структуру, содержание и порядок формирования электронного портфолио (далее-ЭПО) для обучающихся все форм обучения по программам среднего профессионального образования, бакалавриата, магистратуры и специалитета в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В. Я. Горина» (далее - Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 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»;
 - федеральными государственными образовательными стандартами;
 - стандартами комплекса ГОСТ информационно-коммуникационные технологии в образовании «Структура информации электронного портфолио базовая»;
 - приказами Министерства образования и науки Российской Федерации
- Уставом Университета;
- положением об электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ
 - локальными нормативными актами Университета.

1.3. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

- электронное портфолио обучающегося (далее ЭПО)- коллекция цифровых элементов, агрегированных средствами информационных технологий для использования в целях поддержки обучения, образования, подготовки и профессионального развития на основе автоматизированных средств и ручных средств.
- электронная информационно-образовательная среда (далее ЭИОС) – это совокупность электронных образовательных ресурсов, средств информационно-коммуникационных технологий и автоматизированных систем, необходимых для обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от их местоположения.

1.4. ЭПО размещается в специальном разделе личного кабинета (внутренний портал) обучающегося на сайте Университета.

1.5. Логин и пароль для входа в личный кабинет обучающегося формирует отдел электронных образовательных ресурсов, сетевого и проектного обучения. Пароль может быть изменен обучающимся после входа в личный кабинет.

1.6. Организация доступа со стороны Университета к ЭПО является обязательной для обучающихся высшего и среднего профессионального образования всех форм обучения, начиная с первого курса.

1.7. ЭПО пополняется в течение всего периода обучения обучающегося в Университете.

1.8. Содержание ЭПО может быть использовано при реализации конкурсных процедур в сфере учебной, научно-исследовательской культурно-творческой, общественной, спортивной, профессиональной и других общественно значимых видов

деятельности (конкурс на получение специальных стипендий, конкурсов грантов и т.п.), а также учитывается при назначении повышенных и именных стипендий.

1.9. ЭПО в дальнейшем может служить основой для составления резюме выпускника при определении места будущего трудоустройства, продолжения образования и др.

1.10. Обучающийся несет персональную ответственность за достоверность и своевременность предоставляемых документов для формирования ЭПО.

1.11. Просматривать, верифицировать и дополнять ЭПО могут сотрудники Университета с надлежащими правами доступа в портале.

1.12. Формирование ЭПО и доступ к нему прекращается с момента завершения отношений между Университетом и обучающимся.

2. Цели и задачи электронного портфолио обучающегося

2.1. Основной целью ЭПО является накопление и сохранение документального подтверждения индивидуальных и профессиональных достижений обучающегося в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.

2.2. ЭПО формируется в ЭИОС университета, является современной эффективной формой оценки результатов образовательной деятельности и позволяет решить следующие задачи:

- мотивация обучающихся к образовательным достижениям;
- накопление и сохранение документов, подтверждающих достижения обучающегося в учебной, научной, спортивной, творческой и общественной деятельности;
- формирования навыков самосознания и адекватной самооценки своих результатов и понимания их динамики;
- повышает конкурентоспособность будущего выпускника на рынке труда.

3. Структура и содержание электронного портфолио обучающегося

3.1. Электронное портфолио обучающегося университета состоит из следующих разделов: учебная деятельность, научно-исследовательская деятельность, внеучебная деятельность, резюме.

3.2. В разделе «Учебная деятельность» обучающийся размещает документы (работы, рецензии, оценки), демонстрирующие результативность учебной деятельности в рамках основной профессиональной образовательной программы: результаты учебной деятельности обучающегося в соответствии с формами контроля, определёнными учебным планом (курсовые работы и проекты, контрольные, расчётно-графические работы и др.) с оценками и/или отзывами преподавателя/научного руководителя, а также отчёты и отзывы о прохождении учебных и производственных практик, выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия на неё; различные работы обучающегося, выполненные в процессе обучения (рефераты, эссе, индивидуальные задания и др.), информация о дополнительном образовании, результаты рейтингового контроля, творческие, научно-исследовательские и другие работы обучающегося и др.

3.3. В разделе «Научно-исследовательская деятельность» обучающийся размещает информацию об участии в молодежных научных конференциях, конкурсах на лучшую студенческую научную работу, предметных олимпиадах, студенческих научных лабораториях и конструкторских бюро, научных кружках и др. Форма представления

подтверждающих документов может быть различной: публикации, грамоты, сертификаты и др.

3.4. В разделе «Внеучебная деятельность» обучающийся размещает информацию об участии в студенческом самоуправлении, кружках и секциях, волонтерском движении, общественных, культурно-массовых и спортивных мероприятиях разного уровня. Форма представления подтверждающих документов может быть различной: грамоты, сертификаты, благодарственные письма, фото- и видеоматериалы и др.

4. Требования к функционированию и наполнению ЭПО

4.1. В формировании ЭПО университета участвуют обучающийся, куратор академической группы или другое ответственное лицо, назначенное деканом факультета, преподаватели, участвующие в реализации основной профессиональной образовательной программы.

4.2. Обучающийся оформляет электронное портфолио в соответствии со структурой, определённой настоящим Положением, формирует и систематически обновляет портфолио, отвечает за достоверность и качество представленных материалов. При необходимости оригиналы документов, в том числе работ обучающегося, рецензий, дипломов, почётных грамот, прочих знаков признания, размещённых в портфолио обучающегося, должны быть предоставлены им по требованию ответственных лиц.

4.3. Куратор академической группы или другое ответственное лицо, назначенное деканом факультета, оказывает информационно-консультационную поддержку обучающемуся по формированию портфолио, осуществляет контроль заполнения портфолио и достоверности, размещаемой в нём информации.

4.4. Преподаватель, участвующий в реализации основной профессиональной образовательной программы, оценивает работы обучающегося, выполненные в рамках преподаваемой им дисциплины (модуля, практики). Преподаватели/сотрудники администрации, являющиеся организаторами различных мероприятий в университете, оформляют сертификаты об участии обучающегося в тех или иных мероприятиях.

4.5. Освоение студентами базовых умений работы с ЭПО осуществляется в рамках изучения дисциплин соответствующей образовательной программой, связанных с формированием компетенций в области информационных технологий.

4.6. Отдел электронных образовательных ресурсов сетевого и проектного обучения и отдел автоматизированных систем управления обеспечивает возможность формирования электронного портфолио обучающегося в ЭИОС университета, осуществляет техническую поддержку, обеспечивает защиту персональных данных, размещённых в электронном портфолио обучающегося.

4.7. Доступ к электронному портфолио обучающегося имеют декан факультета, исполняющий обязанности по организации научной деятельности, исполняющий обязанности по организации учебной деятельности, исполняющий обязанности по организации воспитательной деятельности, заведующие кафедрами, руководитель основной профессиональной образовательной программы, куратор академической группы или другое ответственное лицо, назначенное деканом факультета.

4.8. ЭПО после окончания обучения очной, очно-заочной, заочной форм обучения удаляется:

- через 6 месяцев после отчисления в связи с завершением обучения;

- через 5 лет после отчисления по уважительной причине или отчисления в связи с академической задолженностью.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения, утверждаются ректором по решению Учёного совета Университета.