



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

К Г Э У «КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО
ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ
СПЕЦИАЛИТЕТА И ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ В КГЭУ**

П 4010-22	Выпуск 2	Изменение	Экземпляр №	Лист 1/9
-----------	----------	-----------	-------------	----------

Предисловие

РАЗРАБОТЧИКИ: учебно-методическое управление.

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕМ ученого совета от 25.05.2022 протокол № 6.

ОДОБРЕНО РЕШЕНИЕМ учебно-методического совета от 18.05.2022, протокол № 6.

УТВЕРЖДЕНО и ВВЕДЕНО в действие с 01.09.2022 взамен Положения «Об электронном портфолио обучающегося по программам высшего образования - программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «КГЭУ», принятого ученым советом 28.10.2020, протокол №10.

ПЕРЕСМОТР положения производится по необходимости.

Положение соответствует требованиям ИСО 9001:2015 и СТО СМК УД-16 «Управление документацией».

Документ является собственностью ФГБОУ ВО «КГЭУ» и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства университета

Содержание

Предисловие		
1	Область применения.....	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины и сокращения	4
4	Общие положения.....	5
5	Содержание портфолио.....	5
6	Разработка электронного портфолио.....	6
7	Заключительная часть.....	6
5	Ответственность.....	6
6	Заключительные положения	7
Лист ознакомления		8
Лист регистрации изменений		9

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение определяет цель и содержание электронного портфолио обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в КГЭУ.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на образовательные программы бакалавриата, специалитета и магистратуры, реализуемые по всем формам обучения в соответствии с актуализированными ФГОС ВО.

1.3. Положение является обязательным к исполнению всеми структурными подразделениями КГЭУ, осуществляющими образовательную деятельность по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Минобрнауки России от 6 апреля 2021г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Локально-нормативные акты КГЭУ;

- Устав КГЭУ.

3. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

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

КГЭУ – Казанский государственный энергетический университет;

ЛНА – локально-нормативный акт;

УД – управление делами;

П 4010-22	Выпуск 2	Изменение	Лист 4/9
-----------	----------	-----------	----------

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

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

5. СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО

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

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

– в учебной деятельности (результаты участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях или иных мероприятиях, направленных на выявление учебных достижений обучающегося; творческие работы, презентации, рефераты, курсовые работы (проекты), выпускные квалификационные работы, документы по дополнительному образованию);

– в научно-исследовательской деятельности (награды (призы) за результаты научно-исследовательской работы; документы, удостоверяющие исключительное право обучающегося на достигнутый им научный (научно-методический, научно-технический, научно-творческий) результаты интеллектуальной деятельности (патент, свидетельство); грант на выполнение научно-исследовательской работы; публикации научных статей; результаты проектной деятельности);

– в общественной деятельности (результаты участия в общественных мероприятиях, студенческих общественных организациях);

– в культурно-творческой деятельности (результаты участия в культурно-творческих мероприятиях, полученные награды, призы, результаты активной деятельности в различных творческих объединениях);

– в спортивной деятельности (результаты участия в спортивных соревнованиях, полученные призы, медали, кубки).

5.3. В портфолио могут быть представлены в формате PDF титульный лист с подписью и отзывом (рецензией) руководителя и аннотации к курсовому проекту/работе, рефератам и отзывы по практикам.

П 4010-22	Выпуск 2	Изменение	Лист 5/9
-----------	----------	-----------	----------

5.4. Портфолио может содержать материал из внешних источников (отзывы или грамоты и т.д.), дающий дополнительную оценку освоения универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

6. РАЗРАБОТКА ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО

6.1. 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 КГЭУ в разделе «Личный кабинет» организован доступ к системе «Портфолио».

Логин и пароль для входа в систему можно получить в дирекции института.

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

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

Интерактивное портфолио – это возможность поиска интересной работы.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

7.1. Организацию и контроль за размещением обучающимися электронного портфолио на официальном сайте КГЭУ осуществляет заведующий выпускающей кафедрой.

7.2. Заведующий выпускающей кафедрой или назначенное им лицо:

- 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.

7.3. Обучающийся самостоятельно:

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

7.4. Портфолио создается и пополняется в течение всего периода обучения обучающегося в КГЭУ.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Ответственность за разработку, издание, введение в действие и актуализацию настоящего Положения несет начальник УМУ.

П 4010-22	Выпуск 2	Изменение	Лист 6/9
-----------	----------	-----------	----------

8.2. Контроль над выполнением требований настоящего Положения осуществляют УМУ, дирекции институтов, выпускающие кафедры.

8.3. При необходимости директора институтов, руководители подразделений представляют в УМУ предложения о необходимости корректировки настоящего Положения.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Предложения по изменению и дополнению Положения рассматриваются и принимаются ученым советом КГЭУ.

9.2. Настоящее Положение регистрируется в УД. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УД до его замены в установленном порядке. Заверенная копия Положения хранится в составе документов УМУ.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен и принял к исполнению:

1 _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

6 _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

2 _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

7 _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

3 _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

8 _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

4 _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

9 _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

5 _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

10 _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

