

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

П АГИКИ 56-01-2017

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета

от 06 апреля 2017 г. протокол № 7

Председатель

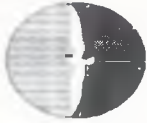
 С. С. Игнатьева



ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио обучающихся

Разработчик	<УУМДиРС>	<специалист>	<Таппырова А. В.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 1	<1>

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ			
	ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»			
	П АГИКИ 56-01-2017			

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о портфолио обучающихся (далее - Положение) определяет цель, задачи, структуру и порядок формирования и размещения портфолио обучающихся.

1.2. Портфолио обучающегося представляет собой комплект документов, подтверждающих его индивидуальные достижения в различных видах деятельности (учебная, профессиональная, научно-исследовательская, общественная, культурно-творческая, спортивная), а также дополнительную личную информацию (дата рождения, телефон, e-mail, фотография, ссылки на профили социальных сетей и т.д.), доступ которой может быть ограничен владельцем Портфолио.


1.3. Электронное портфолио позволяет объективно оценить уровень сформированности компетенций, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности, предусмотренных образовательной программой, уровень готовности обучающихся к осуществлению профессиональной деятельности.

1.4. Портфолио предполагает сохранение работ обучающихся, рецензий и оценок на эти работы со стороны других участников образовательного процесса.

1.5. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ;
- Приказом Минобрнауки РФ от 05.04.2017 №301 «О порядке организации и осуществления и образовательной деятельности по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

Разработчик	<УУМДиРС>	<специалист>	<Таппырова А. В.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 2	<1>

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
	ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»		
	П АГИКИ 56-01-2017		

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО

2.1. Портфолио формируется с целью накопления и сохранения документов, подтверждающих достижения обучающегося в учебной, профессиональной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности.

2.2. Задачи формирования портфолио:

- поддержка высокой мотивации обучающегося к освоению образовательной программы;
- повышение активности участия в разных сферах, а также самостоятельности);
- формирование у обучающегося навыков планирования своего личностного роста, самопознания, саморазвития и самореализации;
- вовлечение обучающегося в различные виды учебной и внеучебной деятельности;

III. СТРУКТУРА ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО

3.1. Электронное портфолио обучающегося формируется в личном кабинете пользователя электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) «Виртуальный институт АГИКИ» и является его составной частью. Для доступа к портфолио обучающийся использует свои регистрационные данные в ЭИОС.

3.2. Размещение информации в рамках электронного портфолио обучающегося осуществляется в соответствии с его согласием на обработку персональных данных и включения их в общедоступные источники.

3.3. Обучающийся имеет возможность скрыть отдельные поля электронного портфолио от публичного просмотра.

3.4. Обучающийся начинает создавать электронное портфолио с момента зачисления и продолжает формировать, заполнять, обновлять его в течение всего периода обучения.

3.5. Обучающийся, сформировавший электронное портфолио на этапе освоения образовательной программы высшего образования - программ специалитета, бакалавриата, магистратуры продолжает его наполнение в ходе обучения по образовательным программам аспирантуры.

Разработчик	<УУМДиРС>	<специалист>	<Таппырова А. В.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 3	<1>



3.6. Обучающийся, зачисленный на обучение после проведения процедуры перевода из другого вуза, при отсутствии электронного портфолио начинает его формирование в соответствии со структурой, указанной в пункте 3.7. настоящего Положения.

3.7. Электронное портфолио обучающегося может включать следующие разделы:

- сведения об обучающемся, в том числе сведения о поощрениях и взысканиях;
- информация об учебной деятельности и результатах освоения образовательных программ (по желанию обучающегося);
- направления и результаты научно-исследовательской и проектной деятельности (при наличии);
- внеучебная активность обучающегося, участия в общественной жизни Института (при наличии).

IV. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАЗМЕЩЕНИЯ ПОРТФОЛИО

4.1. Реквизиты доступа к личному кабинету обучающегося формируются автоматически сотрудниками информационных технологий после издания приказа о зачислении и подачи представления с указанием Ф. И. О. обучающегося.

4.2. Ввод данных о достижениях в учебной, профессиональной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности в систему электронного портфолио обучающегося осуществляется обучающимися Института под руководством куратора группы.

4.3. Обучающийся:

- оформляет портфолио в соответствии с установленной структурой;
- систематически (минимум 1 раз в семестр) пополняет данные соответствующих разделов, отражающих успехи и достижения в различных направлениях деятельности;
- отвечает за достоверность представленных материалов.

4.4. Куратор группы:

- мотивирует студента на создание портфолио;
- направляет работу обучающегося по ведению электронного портфолио, консультирует, представляет требования к оформлению, структуре и содержанию портфолио, знакомит с примерным содержанием разделов и рубрик;

Разработчик	<УУМДиРС>	<специалист>	<Таппырова А. В.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 4	<1>



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»**

П АГИКИ 56-01-2017

- совместно с обучающимся может отслеживать и оценивать динамику их индивидуального развития и профессионального роста, поддерживает их учебную, профессиональную, творческую активность и самостоятельность;
- осуществляет контроль за заполнением обучающимся соответствующих разделов электронного портфолио не реже двух раз в год.

Разработчик	<УУМДиРС>	<специалист>	<Гаппырова А. В.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 5	<1>



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

П АГИКИ 56-01-2017

Лист согласования

Фамилия И. О.	Должность	Подпись	Дата
Разработано			
Таппырова А. В.	специалист УУМДиРС	<i>af</i>	30.03.17
Согласовано			
Зырянов Б. П.	председатель ППОС	<i>Зырянов</i>	30.03.17
<i>Ишурова М. Ю</i>	<i>наг. УУМДиРС</i>	<i>Ишурова</i>	<i>30.03.17</i>

Разработчик	<УУМДиРС>	<специалист>	<Таппырова А. В.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 6	<1>