

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

ПРИКАЗ

«07» 11 2018 г.

Москва

№ 403/0.

Об утверждении Положения о портфолио обучающихся в АНО ВО «Российский новый университет»

В соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о портфолио обучающихся «Российский новый университет» в АНО ВО «Российский новый университет» (приложение к приказу).
2. Проректору по информатизации Д.В.Растягаеву подготовить до 16 ноября 2018 года методические рекомендации студентам и сотрудникам институтов по формированию портфолио обучающихся АНО ВО «Российский новый университет»
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить в головном вузе на проректора по учебной работе Г.А. Шабанова, в филиалах – на проректора по учебной работе И.В. Дарду.

Ректор

В. А. Зернов

Согласовано:

Проректор по учебной работе

Проректор по учебной работе

Проректор по информатизации

Начальник УМУ

Начальник юридической службы

Председатель студенческого совета

Г. А. Шабанов

И. В. Дарда

Д.В. Растягаев

Л.Ю. Михальченкова

Ю. Г. Рогачев

И. В. Князев

Нач. общего отдела

ВЕРНО:

Положение о портфолио обучающихся в АНО ВО «Российский новый университет»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- федеральных государственных образовательных стандартов по программам высшего образования;
- федеральных государственных образовательных стандартов по программам среднего профессионального образования;
- Устава АНО ВО «Российский новый университет»;

1.2. Положение устанавливает общие правила подготовки, оформления, ведения и оценки портфолио обучающегося в АНО ВО «Российский новый университет».

1.3. Портфолио обучающегося создается в целях мониторинга образовательных достижений обучающегося и оценки освоения им общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

1.4. Портфолио позволяет решать задачи организации, планирования, осуществления и оценивания образовательной деятельности обучающегося, учитывать результаты, достигнутые обучающимся в учебной, научно-исследовательской, воспитательной, творческой, спортивной, социальной, и других видах деятельности.

1.5. Портфолио дополняет контрольно-оценочные средства при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам (модулям), практикам в рамках освоения образовательной программы.

1.6. Оценка уровня достижений обучающегося осуществляется для получения объективной информации об уровне освоения общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций, о результатах учебной и иных видов деятельности, для выявления положительных и отрицательных тенденций в деятельности обучающегося, установления причин повышения или снижения уровня его достижений с целью последующей коррекции.

1.7. Сбор информации, подтверждающей учебные достижения и профессиональное становление обучающегося, производится сотрудниками администрации институтов и непосредственно обучающимся, который несет персональную ответственность за формирование своего портфолио.

1.8. Портфолио обучающегося начинает формироваться с момента зачисления на обучение по образовательной программе и завершается по окончании обучения.

1.9. Обучающийся регулярно обновляет портфолио во время обучения, включает в него информацию, отражающую актуальные умения, навыки и приобретаемый профессиональный опыт личностного развития и индивидуальных достижений на каждом курсе обучения.

1.10 Формирование Портфолио является обязательным для каждого обучающегося.

2. Структура и содержание Портфолио

2.1. Портфолио обучающегося представляет собой электронный ресурс, включающий в себя базовую и расширенную часть.

Базовая часть портфолио формируется на основе сведений из системы «1С: Университет» и включает в себя личные данные обучающегося, данные о результатах текущего и промежуточного контроля, прохождения учебных и производственных практик, выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ.

Расширенная часть портфолио ведется обучающимся самостоятельно и включает в себя дополнительные разделы (учебный, научный-исследовательский, творческий и пр.), в которых размещаются материалы, свидетельствующие о достижениях обучающегося. Портфолио может содержать 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.). Портфолио включает творческие, исследовательские, проектные работы по итогам изучения дисциплин учебного плана, рефераты, курсовые работы и проекты в электронном виде, а также отзывы и рецензии на них, техническое творчество: модели, макеты, приборы с кратким описанием конкретной работы и др.

2.2. Структура портфолио обучающегося включает в себя следующие разделы и подразделы:

Учебная деятельность:

- результаты текущего контроля и промежуточной аттестации;
- курсовые работы с рецензией;
- выпускная квалификационная работа с отзывом и рецензией.

Научно-исследовательская деятельность:

- тезисы докладов на конференции, симпозиуме, съезде, ученом совете, совете института, на научном семинаре кафедры и др.;
- научные статьи;
- студенческие НИР и проекты.

Физкультурно-спортивная деятельность:

- документы, подтверждающие участие в спортивных мероприятиях,

Саморегулируемая деятельность:

- документы, подтверждающие творческие достижения (дипломы, награды, грамоты).

Карьерное планирование:

- документы, подтверждающие стажировки, профессиональное развитие

Общественная деятельность:

- документы, подтверждающие волонтерскую деятельность;
- документы, подтверждающие работу в студенческом совете;
- другое.

Социальная активность:

- описание профессиональных возможностей, умений;
- лицензии;
- сертификаты.

2.3. Личные данные формируются автоматически при создании личного кабинета обучающегося из базы данных, представленных в системе «1С: Университет», и включают в себя: фамилию, имя, отчество обучающегося, наименование направления подготовки /специальности, направленности (профиля) / специализации, форму обучения и группу. Перечисленные данные закрыты для внесения изменений со стороны обучающегося. В случае обнаружения несоответствия/опечаток/ошибок в указанной информации, обучающийся обязан обратиться в администрацию института для внесения соответствующих изменений в систему «1С: Университет».

2.4. Обучающимся в портфолио могут быть представлены документы в следующих форматах: презентации - в форматах PPT, PPTX, текстовые документы - в форматах PDF

документы, содержащие подписи и печати, - в формате JPG или PDF. Объем одного документа не должен превышать 10 Мб.

2.5. Размещение информации обучающимся в данных разделах осуществляется следующим образом:

- обучающийся размещает и удаляет материалы в соответствующих разделах портфолио. Автор несет персональную ответственность за содержание размещенной информации;
- в случае если информация не соответствует требованиям к ее размещению или содержанию (содержит публичные призывы к осуществлению террористической деятельности или оправдывающие терроризм, экстремистские материалы, материалы, пропагандирующие культ насилия и жестокости, содержащие нецензурную брань и т.д.), модератор вправе заблокировать информацию до устранения обучающимся несоответствий и приведение информации в соответствие с требованиями.

2.6. Модераторами выступают сотрудники университета, назначенные приказом ректора. В расширенной части портфолио модераторы контролируют, в случае необходимости блокируют, или отправляют на доработку документы.

3. Осуществление доступа к информации портфолио обучающегося

3.1. Доступ к просмотру и редактированию информации портфолио в личном кабинете обучающегося в АНО ВО «Российский новый университет» получают: администратор веб-портала, модератор, сотрудники института, сопровождающие формирование портфолио и осуществляющие учебный контроль в рамках зоны их ответственности и сам обучающийся.

4. Контроль и ответственность сторон

4.1. Ответственность за формирование базовой части портфолио возложена на исполнительных директоров институтов.

4.2. Ответственность за надлежащее наполнение расширенной части портфолио несут обучающиеся университета.

4.3. Ответственность за техническое обеспечение функционирования портфолио обучающегося, своевременное обновление технических ресурсов и организацию доступа к портфолио обучающегося осуществляет управление информатизации.

4.4. Общий контроль за функционированием портфолио обучающегося осуществляет проректор по учебной работе.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения его ректором Университета.

5.2. Все изменения и дополнения, необходимость в которых возникает в процессе формирования портфолио обучающегося, могут быть внесены путем выпуска следующей редакции Положения.