

«Согласовано»

Решением Первичной профсоюзной организации студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный педагогический университет» Омской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации
протокол № 02/15-1
от « 18 » сентября 2015 г.

Председатель



В.В. Белоусов

«Принято»

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВПО «ОмГПУ»
протокол № 6
от « 20 » сентября 2015 г.

«Утверждено»

Приказом ректора ФГБОУ ВПО «ОмГПУ»
№ 01-04/38-1
от « 20 » сентября 2015 г.

Ректор ФГБОУ ВПО «ОмГПУ»



О.В. Волох

ПОЛОЖЕНИЕ

об электронном портфолио обучающихся по программам высшего образования
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«Омский государственный педагогический университет»
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронном портфолио обучающихся по программам высшего образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный педагогический университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования

(далее – ФГОС ВО), Требованиям к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 785 от 29 мая 2014 г., Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный педагогический университет» (далее Университет, ОмГПУ).

1.2. Положение принимается решением Ученого совета Университета и утверждается приказом ректора.

1.3. Электронный портфолио обучающегося – комплект электронных документов, представляющий собой форму учета и предъявления его образовательных, научно-исследовательских и педагогических достижений в одной или нескольких областях, характеризующих его квалификацию (компетентность).

1.4. Электронные портфолио обучающихся ОмГПУ расположены в сети Интернет на сайте <http://portfolio.omgpi.ru>.

2. Цель и задачи формирования электронного портфолио

2.1. Основная цель формирования электронного портфолио обучающегося – анализ и представление значимых результатов профессионального и личностного становления будущего специалиста, обеспечение мониторинга образовательного, научного и культурного роста обучающегося. Электронный портфолио обучающегося – инструмент индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы.

2.2. Электронный портфолио позволяет накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений обучающегося в процессе его обучения.

2.3. Электронный портфолио обучающегося является не только современной эффективной формой оценки собственных результатов в образовательной деятельности, но и способствует:

- мотивации к научным достижениям;
- обоснованной реализации самообразования для углубления компетенций, установленных ФГОС ВО, а также компетенций, установленных Университетом дополнительно к компетенциям, установленным ФГОС ВО.
- выработке умения объективно оценивать свой профессиональный уровень, определять направление профессионального самосовершенствования и саморазвития;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда.

2.4. Электронный портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства знаний обучающегося и позволяет учитывать не только уровень профессиональных компетенций обучающегося, но и уровень его всесторонней самореализации в научно-образовательной среде.

3. Структура электронного портфолио обучающегося

3.1. Структура электронного портфолио обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры:

3.1.1. Раздел «Курсовые работы» содержит:

- название курсовой работы;
- семестр;
- научный руководитель;
- файл с курсовой работой (*.pdf);
- оценка за курсовую работу;
- дополнительные материалы – файлы (отзывы, рецензии, файл с презентацией, разработанные студентом программы для ЭВМ, видеофайлы (например, фрагменты уроков), ссылки на сайты, где студент разместил свои образовательные продукты и т.п.)

3.1.2. Раздел «Выпускная квалификационная работа (ВКР)» содержит:

- название выпускной квалификационной работы;
- научный руководитель;
- файл с выпускной квалификационной работы (*.pdf);
- оценка за выпускной квалификационной работы;
- дополнительные материалы - файлы (например: отзывы, рецензии, файл с презентацией, разработанные студентом программы для ЭВМ, видеофайлы (например, фрагменты уроков), ссылки на сайты, где студент разместил свои образовательные продукты и т.п.)

3.1.3. Раздел «Награды». В этом разделе могут быть награды (дипломы, сертификаты, грамоты) за достижения в научно-исследовательской, общественной, культурно-массовой, творческой, спортивной, воспитательной сферах и др. Раздел содержит:

- название;
- файлы (скан-копия диплома, сертификата и т.п.).

3.1.4. Раздел «Научные и творческие работы». В данном разделе могут размещаться лучшие отчетные работы студента по практикам, проекты, выполненные по дисциплинам или междисциплинарные, статьи и др. Раздел содержит:

- название работы/ проекта/ статьи (Для статьи рекомендуется указать полные выходные данные);
- семестр;
- научный руководитель (если есть);
- файл с основной работой
- URL работы в интернет
- дополнительные материалы - файлы (например: отзывы, рецензии, файл с презентацией, разработанные студентом программы для ЭВМ, видеофайлы (например, фрагменты уроков), ссылки на сайты, где студент разместил свои образовательные продукты и т.п.)

3.2. Структура электронного портфолио обучающихся по программам аспирантуры

3.2.1. Раздел «Научно-квалификационная работа (НКР)» содержит:

- название научно-квалификационной работы;
- научный руководитель;
- файл с НКР (*.pdf);
- дополнительные материалы - файлы (например: отзывы, рецензии, файл с презентацией, разработанные аспирантом программы для ЭВМ, видеофайлы (например, фрагменты уроков), ссылки на сайты, где аспирант разместил свои научные или образовательные продукты и т.п.)

3.2.2. Раздел «Награды». В этом разделе могут быть награды (дипломы, сертификаты, грамоты) за достижения в научно-исследовательской, общественной, культурно-массовой, творческой, спортивной, воспитательной сферах и др. Раздел содержит:

- название;
- файлы (скан-копия диплома, сертификата и т.п.).

3.2.3. Раздел «Научные и творческие работы». В данном разделе могут размещаться лучшие отчетные работы аспиранта по практикам, проекты, выполненные по дисциплинам или междисциплинарные, статьи и др. Раздел содержит:

- название работы/ проекта/ статьи (Для статьи рекомендуется указать полные выходные данные);
- семестр;

- научный руководитель (если есть);
- файл с основной работой;
- URL работы в Интернет;
- дополнительные материалы - файлы (например: отзывы, рецензии, файл с презентацией, разработанные студентом программы для ЭВМ, видеофайлы (например, фрагменты уроков), ссылки на сайты, где студент разместил свои образовательные продукты и т.п.)

4. Сроки создания и заполнения электронного портфолио обучающегося

4.1. Электронный портфолио создается в течение 3 месяцев после поступления обучающегося и пополняется в течение всего периода обучения. Завершается его формирование вместе с завершением обучения в ОмГПУ.

4.2. Электронный портфолио заполняется на персональной странице обучающегося на сайте <http://portfolio.omgpu.ru>.

4.3. Доступ к персональной странице (формирование пары пароль-логин) происходит в течение 3 месяцев после поступления в ОмГПУ. Логин-пароль обучающегося для Образовательного портала и электронного портфолио совпадают.

4.4. Порядок регистрации и координаты ответственного за регистрацию лица размещаются на Образовательном портале ОмГПУ в разделе «Электронный портфолио».

4.5. В деканате факультетов (институтов) определяют ответственных из числа заместителей деканов за ведение электронных портфолио студентов.

4.6. Разделы электронного портфолио обучающихся «Курсовая работа», «Выпускная квалификационная работа», «Научно-квалификационная работа» заполняют преподаватели (научные руководители). Для доступа к электронному портфолио преподаватель использует логин-пароль Образовательного портала ОмГПУ.

4.7. Обучающийся самостоятельно заполняет разделы «Награды», «Научные и творческие работы» электронного портфолио.

4.8. Стипендиальные комиссии могут использовать информацию, содержащуюся в разделах «Награды» и «Научные и творческие работы» электронных портфолио обучающихся, при решении вопроса о назначении повышенной стипендии обучающемуся.

5. Внесение дополнений и изменений

5.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются в порядке, установленном для принятия настоящего Положения.