

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«СМОЛЕНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»**

Принято на Ученом совете

ФГБОУ ВО «СГАФКСТ»

Протокол № 11

от «25» июня 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «СГАФКСТ»



Г.Н. Грец

2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об электронном портфолио обучающегося ФГБОУ ВО «СГАФКСТ»

Смоленск 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронном портфолио обучающегося (далее - Положение) разработано в целях создания условий для выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, внедрения системы учета внеучебных достижений обучающихся, формирования электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранения работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса, как части электронной информационно-образовательной среды вуза.

Положение устанавливает порядок формирования и ведения портфолио обучающихся в ФГБОУ ВО «СГАФКСТ» (далее – Академия), определяет структуру и примерное содержание электронного портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся (далее - портфолио).

1.2. Термины и определения

Электронная информационно-образовательная среда Академии (далее - ЭИОС) - это единое информационно-образовательное пространство, которое представляет собой совокупность информационно-коммуникационных технологий и электронных информационно-образовательных ресурсов, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения.

Электронное портфолио обучающегося – индивидуальный комплекс электронных документов, в котором отражаются промежуточные и итоговые результаты освоения компетенций, социализации обучающегося, фиксируются, накапливаются и оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах образовательной, научной, общественной, спортивной и социокультурной деятельности на протяжении всего периода обучения.

Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и является многофункциональным инструментом внешней оценки, самооценки и мониторинга индивидуальных достижений обучающегося, позволяющим обоснованно прогнозировать и формировать индивидуальную образовательную траекторию обучающегося, отражающую уровень освоения общих компетенций, профессиональных компетенций и активности в учебной, спортивной, социальной, исследовательской и других видах деятельности.

Под индивидуальной образовательной траекторией обучающегося предусматривается персональный путь творческой реализации личностного потенциала каждого обучающегося в образовании, смысл, значение, цель и компоненты каждого последовательного этапа которого осмыслены самостоятельно или в совместной в педагогическом работником деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с Положением разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, действующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Уставом ФГБОУ ВО «СГАФКСТ» и иными локальными актами.

1.3. Портфолио размещается в специализированной социальной сети, являющейся компонентом ЭИОС академии, относится к современной эффективной форме самопрезентации и самооценивания результатов образовательной деятельности обучающихся, способствует реализации поставленных целей и задач.

2. Цель и задачи создания и ведения электронного портфолио

2.1. Основная цель формирования портфолио – сохранить документальное подтверждение достижений обучающегося в процессе его обучения.

2.2. Задачи создания и ведения электронного портфолио:

– формировать отчет об индивидуальных достижениях обучающихся в учебной, научно-исследовательской, общественной, спортивной и иных видах деятельности;

- усилить мотивацию обучающихся к образовательным достижениям;
- развитие общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться, ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную и внеучебную деятельность;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для приобретения опыта в общении и деловой конкуренции;
- обеспечивать отслеживание индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности применять на практике приобретенные профессиональные компетенции;
- обеспечить доступность информации о достижениях обучающегося для работодателей;
- способствовать повышению конкурентоспособности обучающихся и его удачному трудоустройству.

3. Структура портфолио

3.1. Портфолио оформляется в виде веб-страниц, структурированных по разделам. Портфолио содержит информацию, представленную в текстовом, графическом, и/или видеформате, состоит из следующих разделов:

Раздел 1. Личные данные студента:

- ФИО студента;
- уровень образования до поступления во ФГБОУ ВО «СГАФКСТ»;
- форма обучения (очная/ заочная);
- уровень получаемого образования (бакалавриат, магистратура, аспирантура);
- направление подготовки (код, наименование);
- профиль подготовки;
- вид спорта (для направлений 49.03.01, 49.04.01, 49.04.03);
- год поступления в СГАФКСТ;
- группа.

Раздел 2. Освоение основной образовательной программы.

Раздел включает следующие сведения о достижениях обучающегося в учебной деятельности:

- успеваемость обучающегося – результаты сдачи экзаменационных сессий (сведения заполняются табличной форме – приложение 1);
- результаты учебной и производственной практик;
- сведения о выполненных работах – рефератах, докладах, курсовых работах, проектах, в том числе выпускной квалификационной работе, магистерской диссертации, научно-квалификационной работе;
- участие в олимпиадах (участие в предметных и иных олимпиадах – вузовских, муниципальных, областных, всероссийских и др.).

Раздел 3. Научно-исследовательская деятельность.

Данный раздел содержит следующие сведения:

- об участии в конференциях, научных проектах, грантах (заполняются в табличной форме);
- о печатных публикациях заполняются в табличной форме. Возможно добавление скан-копий титульного листа издания, страницы с выходными данными и страницы содержания со статьей (загружаются в разделе «Отзывы и документы»).

Раздел 4. Спортивная деятельность.

В разделе размещаются следующие сведения:

- общие сведения о спортивных достижениях;
- участие в спортивных соревнованиях и физкультурно-массовых мероприятиях;
- сведения о выполнении ВФСК ГТО (по желанию студента скан удостоверения может быть загружен в раздел «Отзывы и документы»);
- сведения о присвоении судейской квалификации.

Раздел 5. Общественная и культурно-творческая деятельность.

В данном разделе содержатся сведения о культурно-творческой и общественной деятельности, участие в волонтерском движении и т.п.:

- участие в работе органов студенческого самоуправления и молодежных общественных объединений;
- организация и проведение социально-ориентированных, культурных (культурно-просветительских, культурно-воспитательных), в форме шефской помощи или благотворительных мероприятий, акций;
- участие в мероприятиях, направленных на пропаганду общечеловеческих ценностей, уважение к правам и свободам человека, защиту природы;
- участие в общественно-значимых культурно-массовых мероприятиях и общественно-полезной деятельности;
- достижения в культурно-творческой деятельности (участие в конкурсах, фестивалях, смотрах, концертах и пр);

Кроме перечня мероприятий возможно размещение фото и видео материалов, отзывов, дипломов и т.п. на данной веб-странице, а также в разделах «Отзывы и документы» «Фотогалерея». В любом из разделов, по выбору обучающегося.

- вид культурно-творческой деятельности.

Раздел 6. Дополнительное образование

Данный раздел включает сведения об освоении дополнительных образовательных программ, прилагаются сертификаты, дипломы, свидетельства (загружаются сканы документов).

Раздел 7. Отзывы и документы

Раздел содержит отсканированные отзывы и документы:

- отзывы о работах, рецензии, характеристики, представленные педагогами, родителями, возможно, одноклассниками, работниками системы дополнительного образования и др., благодарственные письма, рекомендательные письма;
- дипломы, сертификаты, грамоты, систематизированные по годам;
- сканы титульного листа издания, страницу с выходными данными и страницу содержания с Вашей публикацией.

Раздел 8. Фотогалерея. В разделе размещаются фото, видео с различных мероприятий (конференций, олимпиад, спортивных соревнований, культурно-массовых и иных мероприятий).

Раздел 9. Резюме. Заполняется по желанию обучающегося и может содержать резюме обучающегося; краткую биографию; описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений; результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению обучающегося (по желанию); другие сведения, раскрывающие способности обучающегося и иные сведения.

3.2. Шаблон электронного портфолио представлен в приложении 1.

4. Формирование электронного портфолио

3.1. Каждому обучающемуся, необходимо самостоятельно оформить электронное портфолио, разместить на веб-страничках сведения в текстовой, табличной и/или графической формах согласно шаблону портфолио (приложение 1). Электронное портфолио обновляется в течение одного месяца со дня окончания сессии (зимняя сессия до 1 февраля, летняя сессия до 1 октября), не реже двух раз в год (один раз в семестр).

3.2. Портфолио оформляет обучающийся, предварительно подавший заявление в деканат факультета или аспирантуру о согласии на обработку персональных данных и регистрации в системе электронного портфолио (*Приложение № 2*).

3.3. Формирование портфолио обучающимся осуществляется самостоятельно под руководством заведующих кафедрами и/или назначенных ответственных лиц в соответствии со структурой, указанной в пункте 3 настоящего Положения, на веб-портале 4portfolio.ru. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.

3.4. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- целостность представленных материалов.

3.5. Индивидуальные образовательные достижения и внеучебная работа обучающегося, все необходимые сведения фиксируются и обновляются в портфолио в течение всего периода обучения в образовательной организации.

3.6. Портфолио обучающихся хранится на портале 4portfolio.ru, являющийся компонентом электронной информационно-образовательной среде вуза, в течение нормативного срока обучения.

3.7. Регистрацию и обеспечение функционирования системы электронного портфолио обучающегося на портале осуществляет ответственное лицо, назначенное локальным нормативным актом академии.

3.8. Обучающийся вправе контролировать доступ к каждой из страниц своего портфолио, открывать просмотр или закрывать любую страницу.

3.9. Доступ к портфолио обучающегося имеют ответственные лица организации, а также другие заинтересованные лица по согласованию с образовательной организацией в соответствии с действующими в Российской Федерации законодательными и иными нормативными документами.

5. Ответственность и контроль формирования и ведения портфолио

5.1. Ответственность за достоверность сведений, включенных в портфолио, несет обучающийся.

5.2. Контроль за своевременным обновлением и корректностью сведений электронного портфолио осуществляет заведующий кафедрой и/или ответственное лицо, на которое возложены функции контроля за ведением электронного портфолио.

5.3. Контроль осуществляется ответственными должностными лицами из числа работников академии не реже одного раза в семестр, а также по специальным распоряжениям ректора, проректора учебной работе.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

Юрисконсульт

Председатель студенческого совета



Л.П. Грибкова

О.В. Ефимова

А. Щербакова

**Шаблон электронного портфолио студента ФГБОУ ВО «СГАФКСТ»
(бакалавриат, магистратура, аспирантура)**

Раздел 1. Личные данные студента:



ФИО студента _____

Уровень образования до поступления

во ФГБОУ ВО «СГАФКСТ» _____

Форма обучения (очная/ заочная) _____

Уровень получаемого образования

(бакалавриат, магистратура, аспирантура) _____

Направление подготовки (код, наименование) _____

Профиль _____

Вид спорта (для направлений 49.03.01, 49.04.01, 49.04.03) _____

Год поступления в СГАФКСТ _____

Группа № _____

Раздел 2. Освоение основной образовательной программы

Страница 1. Успеваемость – результаты сдачи экзаменационных сессий Сведения заполняются табличной форме.

№ п/п	Дисциплина	Результаты промежуточной аттестации (оценка в случае экзамена или дифференцированного зачета или «зачтено»)
<i>1 курс</i>		
<i>2 курс</i>		
<i>3 курс</i>		
<i>4 курс</i>		

Страница 2. Результаты учебной и производственной практик

Таблица из положения (отзывы можно размещать в отдельном разделе «Отзывы и документы»)

Название практики	Место прохождения практики	Оценка	Отзывы (загружаются сканы отзывов)
Учебная практика			
Производственная практика			

Страница 3. Работы - размещаются сведения о выполненных работах – рефератах, докладах, курсовых работах, проектах, ВКР

Курс обучения	Вид работы (доклад, реферат, курсовая работа, проект, ВКР)	Дисциплина/ Направление подготовки (направление указывается только для ВКР)	Название	Аннотация	Преподаватель/Научный руководитель (для ВКР)	Объем (стр.)	Оценка

Страница 4. Участие в предметных олимпиадах

участие в предметных олимпиадах – вузовских, муниципальных, областных, всероссийских и др. (указываются вид мероприятия, дата его проведения, достигнутый обучающимся результат)

№ п/п	Наименование и вид мероприятия	Дата проведения	Достигнутый результат

Раздел 3. Научно-исследовательская деятельность

Сведения об участии в конференциях, научных проектах, грантах заполняются в табличной форме.

Участие в конференциях, научных проектах, грантах			Результат (указывается занятое место при наличии или иное)
Название конференции	Место и дата проведения	Форма участия (устный доклад, стендовый доклад, публикация материалов без очного участия, секционное/ пленарное заседание), название доклада	

Сведения о печатных публикациях заполняются в табличной форме. Можно добавить скан титульного листа издания, страницу с выходными данными и страницу содержания со статьей (загружаются в разделе «Отзывы и документы»)

Печатные публикации статей, тезисов				
№	Название работы, ее вид (статья, тезисы)	Выходные данные	Объем в стр.	Соавторы

Раздел 4. Спортивная деятельность

Общие сведения о спортивных достижениях		
Вид спорта	Квалификация (разряд)	Членство в сборных командах (указать: входит в состав сборной команды России, города, вуза и др.)

Участие в спортивных соревнованиях и физкультурно-массовых мероприятиях			
Наименование соревнования/меропри- ятия	Место проведения	Дата	Результат (указывается занятое место при наличии)

Сведения о выполнении ВФСК ГТО (по желанию студента скан удостоверения может быть загружен в раздел «Отзывы и документы»)		
Степень комплекса ГТО	Дата и номер приказа о присвоении знака отличия комплекса ГТО	Знак отличия комплекса ГТО
Сведения о присвоении судейской квалификации		
Судейская категория	Вид спорта	Реквизиты подтверждающего документа (дата и номер приказа о присвоении категории)

Раздел 5. Общественная и культурно-творческая деятельность

№ п/п	Название мероприятия	Дата и место проведения	Статус участия (организатор/ участник/ волонтер)	Отметка о наличии сертификата, грамоты, диплома (да/нет) Сканы могут быть загружены в разделе «Отзывы и документы»

Раздел 6. Дополнительное образование

Освоение дополнительных образовательных программ, прилагаются сертификаты, дипломы, свидетельства (загружаются сканы документов).

Раздел 7. Отзывы и документы

Содержит отсканированные отзывы и документы:

- отзывы о работах, рецензии, характеристики, представленные педагогами, родителями, возможно, одноклассниками, работниками системы дополнительного образования и др., благодарственные письма, рекомендательные письма;
- дипломы, сертификаты, грамоты, систематизированные по годам;
- сканы титульного листа издания, страницу с выходными данными и страницу содержания с Вашей публикацией.

Раздел 8. Фотогалерея

Размещаются фото, видео с мероприятий.

Раздел 9. Резюме

Содержит: резюме обучающегося; краткая биография; описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений; результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению обучающегося (по желанию); другие сведения, раскрывающие способности обучающегося

**Согласие на обработку персональных данных в системе электронного портфолио
Федерального государственного образовательного учреждения высшего образования
«Смоленская государственная академия физической культуры, спорта и туризма»**

Я _____

(ФИО полностью)

Подтверждаю свое согласие на регистрацию в группе образовательной организации – Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленская государственная академия физической культуры, спорта и туризма» в системе 4portfolio.ru.

С Положением об электронном портфолио индивидуальных образовательных достижений ознакомлен(а).

Согласен (согласна) на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе трансграничную передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных (описание вышеуказанных способов обработки персональных данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»), если это необходимо для обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной, международной и финансово-экономической деятельности Академии, а также в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами и распорядительными документами компетентных государственных органов.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)