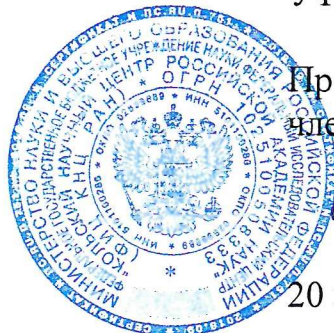



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«КОЛЬСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»
(ФИЦ КНЦ РАН)

УТВЕРЖДАЮ



Председатель ФИЦ КНЦ РАН
член-корреспондент РАН


С.В. Кривовичев

20 ноября 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО
ОБУЧАЮЩИХСЯ ФИЦ КНЦ РАН

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и содержание электронного портфолио обучающихся Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Кольский научный центр Российской академии наук» (далее – ФИЦ КНЦ РАН).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Минобрнауки России 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)»;

- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям магистратуры и аспирантуры;
- Уставом ФИЦ КНЦ РАН;
- Положением об электронной информационно-образовательной среде ФИЦ КНЦ РАН;
- локальными нормативными актами ФИЦ КНЦ РАН, регламентирующими образовательную деятельность.

1.3. Портфолио позволяет объективно оценить уровень сформированной компетенций, в том числе умений и навыков в рамках видов деятельности, предусмотренных образовательной программой, уровень готовности обучающихся к осуществлению профессиональной деятельности.

1.4. Электронное портфолио обучающегося является одним из компонентов электронной информационно-образовательной среды (далее – ЭИОС) ФИЦ КНЦ РАН. Состав документов электронного портфолио идентичен составу портфолио на материальном носителе. Создание электронного портфолио обучающегося является добровольным и рекомендуемым, но не обязательным.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО

2.1. Основная цель формирования портфолио – накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений обучающегося в процессе его обучения в ФИЦ КНЦ РАН.

2.2. Портфолио является не только современной эффективной формой оценивания результатов деятельности обучающегося, но и способствует:

- мотивации к достижениям;
- отслеживанию индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте;
- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных компетентностей;
- выработке умения объективно оценивать уровень своих профессиональных компетентностей;
- обеспечению доступности информации о достижениях обучающегося для работодателей;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста.

2.3. Портфолио позволяет учитывать не только уровень профессиональных компетентностей обучающегося, но и уровень всесторонней самореализации студента в образовательной среде.

3. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

3.1. Портфолио обучающегося на материальном носителе содержит все

необходимые оригиналы документов и/или их заверенные в установленном порядке копии, подтверждающие значимые достижения с участием обучающегося.

3.2. Электронное портфолио обучающегося содержит информацию, представленную в виде полнотекстовых электронных документов и/или электронных копий документов. Формат представления – РЭР. Технические требования к оформлению файлов электронного портфолио устанавливаются в Регламенте оформления электронных документов ЭИОС.

3.3. Электронное портфолио обучающегося может состоять из следующих рекомендуемых разделов:

1) **раздел «Учебная деятельность»** содержит информацию об учебных достижениях:

- дополнительное образование, профессии и специальности;
- результаты прохождения всех видов практик (даты начала и окончания, место прохождения с указанием названия организации, в качестве кого проходил(а), основные виды выполняемых работ, характеристика, другие подтверждающие документы;
- сведения об участии в предметных олимпиадах – вузовских, муниципальных, областных, всероссийских и др. (указываются вид мероприятия, время его проведения, достигнутый обучающимся результат);
- сведения о повышении квалификации, стажировках, об освоении дополнительных образовательных программ.

2) **раздел «Научно-исследовательская деятельность»** содержит информацию о достижениях обучающегося в научно-исследовательской деятельности:

- участие в научных конференциях с указанием наименования мероприятия, наименования проводившей его организации и формы участия в нем обучающегося, сроков и места проведения, темы с приложением полнотекстового электронного документа доклада/тезисов/презентации;
- участие в конкурсах проектов с указанием темы проекта, с приложением полнотекстового электронного документа проекта;
- участие в работе творческих коллективов по выполнению научно-исследовательской работы и опытно-конструкторской работы с приложением полнотекстового электронного документа, ее результатов;
- публикации в виде полнотекстовых электронных документов и/или электронных копий документов.

3) **раздел «Общественная деятельность»** содержит информацию о достижениях обучающегося в волонтерской деятельности, общественной жизни города, области, страны:

- участие в работе органов молодежных общественных объединений;
- участие в мероприятиях, направленных на пропаганду общечеловеческих ценностей, уважение к правам и свободам человека, защиту природы;
- участие в общественно-полезной деятельности (поддержание общественной безопасности, благоустройства окружающей среды, природоохранной деятельности);
- участие в волонтерских мероприятиях.

4) **раздел «Культурно-творческая деятельность»** содержит информацию о достижениях обучающегося в:

- культурно-творческой деятельности;
- организации и проведении социально-ориентированных, культурных (культурно-просветительских, культурно-воспитательных), в форме шефской помощи или благотворительных мероприятий, акций;
- участия в общественно-значимых культурно-массовых мероприятиях;
- участия в конкурсах, фестивалях, смотрах, концертах и пр.;
- участия в проведении публичной культурно-творческой деятельности воспитательного, пропагандистского характера и иной общественно-значимой публичной культурно-творческой деятельности;
- организации и проведении персональных выставок.

5) **раздел «Спортивная деятельность»** содержит информацию о достижениях обучающегося в спортивной деятельности:

- участие в соревнованиях (дата соревнований, место проведения, наличие призового места);
- участие в спортивных акциях и мероприятиях воспитательного, пропагандистского характера и иной общественно-значимой публичной спортивной деятельности.

6) **раздел «Поощрения»** содержит информацию о поощрениях обучающегося в виде электронных копий документов.

7) **раздел «Отзывы и рецензии»** содержит отзывы и рецензии на достижения обучающегося в виде электронных копий документов.

4. ФОРМИРОВАНИЕ И РАБОТА С ПОРТФОЛИО

4.1. Модераторами электронных портфолио обучающихся по образовательным программам высшего образования и подготовки кадров высшей квалификации в ЭИОС являются назначенные работники. Список модераторов электронных портфолио публикуется в ЭИОС.

4.2. Администратор электронных портфолио обучающихся создают и настраивают в ЭИОС подсистему электронных портфолио.

4.3. Каждый обучающийся самостоятельно собирает, формирует и хранит

свои достижения в портфолио на материальных носителях и наполняет разделы электронного портфолио в ЭИОС. Оригиналы документов заявленных достижений из портфолио на материальных носителях при необходимости предоставляются обучающимися модераторам электронных портфолио для сверки и подтверждения полнотекстовых электронных документов и электронных копий документов, помещенных в электронное портфолио обучающегося.

4.4. Модераторы электронных портфолио обучающихся проверяют достижения обучающихся, имеющиеся в электронных портфолио обучающихся в ЭИОС, на постоянной основе, но не реже одного раза в семестр. В процессе проверки достижений при необходимости внесения изменений модераторы взаимодействуют с обучающимися посредством функционала комментирования достижений в подсистеме электронных портфолио.

4.5. Администратор, модераторы, обучающиеся получают доступ к электронным портфолио в составе ЭИОС в соответствии с «Положением об электронной информационно-образовательной среде ФИЦ КНЦ РАН».

4.6. Электронные портфолио обучающихся администрируются, наполняются, обновляются и модерируются в течение всего периода их обучения в ФИЦ КНЦ РАН.

4.7. Обучающийся несет полную ответственность за свои действия, выполняемые в системе Портфолио, содержание своего портфолио, включая ответственность за все загружаемые файлы, веб-ссылки, любые другие текстовые и иные материалы. Другие участники образовательного процесса и/или сторонние лица несут полную ответственность за свои действия, выполняемые в системе Портфолио, комментирование портфолио обучающихся, включая ответственность за все загружаемые файлы, веб-ссылки, любые другие текстовые и иные материалы.

4.8. Электронные портфолио обучающихся удаляются из ЭИОС по истечении одного семестра с момента отчисления обучающегося из ФИЦ КНЦ РАН.

5. ОБРАБОТКА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Обработка и обеспечение безопасности персональных данных, возникающие при реализации настоящего Порядка определяются Политикой в отношении обработки персональных данных в ФИЦ КНЦ РАН.

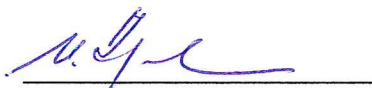
6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению подготавливаются начальником управления аспирантуры и магистратуры ФИЦ КНЦ РАН или лицом, исполняющим его обязанности.

6.2. Ответственность и контроль за соблюдением установленных норм настоящего Положения возложена на начальника управления аспирантуры и магистратуры ФИЦ КНЦ РАН.

6.3. Настоящее Положение, изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению утверждаются председателем ФИЦ КНЦ РАН или лицом, исполняющим его обязанности, и вступают в силу с момента их утверждения.

Начальник управления
аспирантуры и магистратуры
ФИЦ КНЦ РАН,
канд. геол.-мин. наук, доцент



И.В. Чикирёв