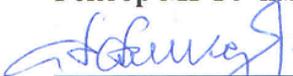


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана
(национальный исследовательский университет)»
(МГТУ им. Н.Э. Баумана)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор МГТУ им. Н.Э. Баумана

 А.А. Александров

«21»  2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об электронном портфолио обучающихся в МГТУ им. Н.Э. Баумана

Принято Ученым советом
МГТУ им. Н.Э. Баумана
21 января 2019 г.
Протокол № 4

Москва 2019

Гузева Т.А. gta29@bmstu.ru
Цибизова Т.Ю. uot@bmstu.ru

Настоящее ПОЛОЖЕНИЕ «Об электронном портфолио обучающихся в МГТУ им. Н.Э. Баумана» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. N 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО), Самостоятельно установленными организацией стандартами (СУОС) МГТУ им. Н.Э. Баумана;
- Уставом МГТУ им. Н.Э. Баумана.

Настоящее Положение определяет цели, задачи, структуру и порядок формирования Электронного портфолио в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный технический университет им. Н.Э. Баумана (национальный исследовательский университет)» (МГТУ им. Н.Э. Баумана) (далее – Университет) обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – обучающийся).

1. Общие положения

1.1. Создание электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС), обеспечивающей формирование портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса, является одним из общесистемных требований к реализации образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО) и образовательными стандартами МГТУ им. Н.Э. Баумана (СУОС).

1.2. Электронное портфолио обучающегося – это индивидуальный электронный комплекс документов, в котором фиксируются, накапливаются и оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах образовательной, научной и внеучебной деятельности обучающихся.

Электронное портфолио является составным элементом ЭИОС МГТУ им. Н.Э. Баумана.

1.3. Электронное портфолио формируется в электронном виде в отношении обучающихся, зачисленных на обучение в Университет. Формирование электронного портфолио прекращается с завершением обучения.

1.4. Основной целью формирования Электронного портфолио является мониторинг и оценка этапов формирования компетенций, динамики индивидуального развития и личностного роста, поддержка образовательной и профессиональной активности обучающегося и его самостоятельности.

1.5. Электронное портфолио направлено на решение следующих задач:

- создание механизма, обеспечивающего демонстрацию индивидуального профессионального и личностного роста обучающегося;
- организация, планирование, осуществление и оценивание различных направлений деятельности обучающегося, реализуемой в рамках образовательного процесса;

- учет результатов, достигнутых обучающимся в разнообразных видах деятельности: учебной, научно-исследовательской, воспитательной, творческой, спортивной, социальной, самообразовательной и др.;
- объективная оценка индивидуальных достижений обучающихся для получения объективной информации об уровне освоения общих и профессиональных компетенций, результатах учебной и иных видах деятельности, выявления положительных и отрицательных тенденций в деятельности обучающегося, установления причин повышения или снижения уровня его достижений с целью последующей коррекции;
- анализ значимых результатов освоения профессиональных компетенций, готовности обучающегося к выполнению профессиональной деятельности, его способности практически применять приобретенный опыт, умения, знания;
- развитие учебной мотивации у обучающихся, выработка умений объективно оценивать уровень своих компетенций;
- осуществление индивидуально ориентированного подхода к обучению, создающему дополнительную мотивацию к образовательной деятельности путем самостоятельной оценки обучающимися собственных достижений;
- демонстрация наиболее сильных сторон обучающегося, раскрытие его человеческого, профессионального и творческого потенциала;
- формирование у обучающегося навыков анализа собственной деятельности, самоорганизации, самоконтроля, самосознания и адекватной самооценки своих результатов, понимания их динамики, а также позитивного и конструктивного отношения к сторонней критике;
- поощрение активности, инициативности и самостоятельности у обучающегося;
- обоснование необходимости самообразования у обучающегося для развития профессиональных компетенций;
- повышение конкурентоспособности будущего выпускника на рынке труда.

1.6. Функции Электронного портфолио:

- функция предъявления, фиксации и накопления документально подтвержденных персональных достижений обучающегося в процессе освоения образовательной программы;
- функция оценивания сформированности общекультурных, универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций и собственных общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций;
- функция экспертной оценки освоения заявленных в образовательной программе видов профессиональной деятельности;
- функция мониторинга качества и результативности обучения, научной и общественно-социальной деятельности с целью материального и нематериального поощрения обучающегося;
- функция формирования личной ответственности за результаты учебно-профессиональной деятельности, профессионально-личностного самосовершенствования, мотивации и интереса.

1.7. Проверку достоверности сведений, размещаемых в Электронном портфолио, осуществляют модераторы. Модераторами являются научные руководители обучающихся, кураторы групп. Кроме того, возможно назначение деканами факультетов, заведующими кафедрами дополнительных модераторов из числа работников кафедр.

1.8. Доступ к сведениям Электронного портфолио имеют обучающийся, модераторы, заведующий кафедрой и декан факультета. По решению обучающегося все его достижения или их часть находятся в общем доступе на официальном сайте Университета.

1.9. Электронное портфолио может быть использовано для внешнего анализа эффективности и оценки качества образовательной, научно-исследовательской и творческой деятельности обучающегося, может выступать подтверждающей базой при подаче

документов на назначение повышенной стипендии, при участии в молодежных конкурсах, смотрах, слетах, олимпиадах, форумах разного уровня и статуса.

1.10. Электронное портфолио размещается в специальном разделе личного кабинета обучающегося (далее – ЛКО) на сайте Университета (portfolio.bmstu.ru).

1.11. Электронное портфолио создается и пополняется в течение всего периода обучения студента в МГТУ им. Н.Э. Баумана.

Обучающийся может в любое время самостоятельно пополнять свое портфолио, копировать и сохранять любые документы (файлы) из него для предъявления будущему работодателю или в иных целях.

1.12. Одним из основных условий составления Электронного портфолио является установка тесного сотрудничества между всеми участниками образовательного процесса и распределение обязанностей между ними.

Формирование Электронного портфолио осуществляется в соответствии со структурой, определенной настоящим Положением в разделе 2.

2. Структура портфолио

2.1. Электронное портфолио включает в себя информацию об обучающемся за время его обучения в Университете, формируется по учебным годам (курсам) и состоит из следующих блоков: личный кабинет и портфолио обучающегося.

2.1.1. Личный кабинет обучающегося (ЛКО) – формируется автоматически из ЭИОС Университета («Электронный университет») и включает следующие разделы и информацию:

- личные данные: ФИО, номер группы, гражданство, статус обучения, форма обучения, условия зачисления и другую информацию;
- успеваемость: результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости;
- сессия: результаты промежуточных аттестаций обучающегося, государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации);
- расписание: расписание учебных занятий текущего семестра и расписание экзаменационной сессии.

2.1.2. Портфолио обучающегося – формируется обучающимся самостоятельно и включает следующие разделы:

- личные данные: ФИО, дата рождения, номер группы, уровень образования (без права редактирования) и фотографию;
- учебная деятельность;
- научно-образовательная деятельность;
- практика и проектная деятельность;
- культурно-творческая деятельность;
- общественная деятельность;
- спортивные достижения;
- дополнительное образование;
- публикации.

2.2. Раздел «Учебная деятельность» может включать в себя следующие сведения:

- рефераты (при наличии) и оценки за них;
- расчетно-пояснительные записки (пояснительные записки) курсовых проектов и курсовых работ;
- другие результаты контрольных мероприятий и самостоятельной работы обучающегося в рамках учебных дисциплин.

2.3. Раздел «Научно-образовательная деятельность» может включать в себя следующие сведения:

- документы, подтверждающие победы/награды личного или командного характера, полученные на конкурсах/олимпиадах по образовательной деятельности (различного уровня – от университетского до международного);
- информацию об участии и/или документы, подтверждающие участие в научно-образовательных, научно-практических, научно-исследовательских и других конференциях, семинарах, конкурсах, фестивалях, форумах, выставках, проектах и т.п.;
- документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося при поступлении в Университет (сертификаты, грамоты, дипломы и пр.);
- информацию и/или документы о поощрениях обучающегося (благодарности, именные стипендии и др.);
- работы, представленные на конкурсы, олимпиады;
- информацию о патентах, авторских свидетельствах;
- информацию об участии в научно-исследовательской деятельности, грантах, научно-исследовательских работах и т.п.;
- документы, подтверждающие победы/награды по конкурсной научной деятельности (свидетельства, грамоты, медали и т.п.);
- другие результаты научно-образовательной деятельности обучающегося.

2.4. Раздел «Практика и проектная деятельность» может включать в себя следующие сведения:

- отчеты по практике;
- отчеты по НИР;
- презентации, другие иллюстративные материалы о прохождении практики.

2.5. Раздел «Культурно-творческая деятельность» может включать в себя следующие сведения:

- информацию и/или документы, подтверждающие победы/награды/поощрения по конкурсной творческой деятельности – творческие конкурсы, концерты, творческие разработки, экспонаты на выставках и экспозициях и т.п.;
- информацию об участии в викторинах, встречах, выставках, играх, КВН, творческих конкурсах, концертах, праздниках и т.п.;
- информацию об участии в творческих коллективах и др.

2.6. Раздел «Общественная деятельность» может включать в себя следующие сведения:

- информацию и/или документы, подтверждающие участие в работе органов студенческого самоуправления, в молодежных общественных объединениях, в профсоюзной организации, в волонтерской деятельности (сертификаты, грамоты, дипломы и пр.) и т.п.;
- иллюстративные материалы (презентации, фото и др.) об участии в общественных мероприятиях.

2.7. Раздел «Спортивные достижения» может включать в себя следующие сведения:

- информацию и/или документы, подтверждающие участие в спортивных олимпиадах, первенствах, чемпионатах, соревнованиях, спартакиадах и т.п.;
- информацию и/или документы, подтверждающие получение спортивных разрядов;
- информацию об участии в спортивных секциях.

2.8. Раздел «Дополнительное образование» может включать в себя следующие сведения:

- информацию и/или документы, подтверждающие получение дополнительного образования (курсы (в т.ч. онлайн, дистанционные), повышение квалификации и т.п.), второго высшего образования, получаемое параллельно с основным образованием;
- информацию об обучении в Военном институте (Факультете военного обучения, Учебно-военном центре).

2.9. Раздел «Публикации» может включать в себя следующие сведения:

– информацию (ссылку) и/или скан-копии научных публикаций в журналах, сборниках научных трудов, докладов на научно-практических конференциях, тезисов докладов на конференциях, семинарах и т.д.

2.10. Разделы «Учебная деятельность» (п. 2.2) и «Практика и проектная деятельность» (п. 2.4) являются обязательными для заполнения.

2.11. Все документы, размещаемые в портфолио, должны быть представлены в формате PDF. При переводе документов и материалов в формат PDF необходимо использовать режим максимального сжатия файла (для публикации в Интернете). Объем каждого файла, загружаемого в портфолио обучающегося, ограничен (до 20Мб).

3. Порядок формирования Электронного портфолио

3.1. Электронное портфолио формируется и хранится в электронной информационно-образовательной среде с момента зачисления обучающегося в МГТУ им. Н.Э. Баумана и до окончания обучающимся Университета. По завершении обучения обучающийся может сделать выгрузку информации о своих достижениях в образовательной и профессиональной деятельности и сформированных компетенциях в виде отчета.

3.2. Электронное портфолио находится в закрытой части электронной информационно-образовательной среды Университета. Доступ к редактированию разделов портфолио имеют обучающийся, модераторы кафедры и администраторы портфолио.

3.3. Обучающийся в процессе формирования портфолио должен регулярно подбирать и пополнять соответствующие разделы необходимыми материалами. Ответственность за достоверность информации, представленной в портфолио, несет обучающийся.

3.4. Вход в личный кабинет обучающегося осуществляется через вкладку сайта Университета www.bmstu.ru – **Кабинет обучающегося**, посредством логина и пароля, выданного деканатом (кафедрой «Юриспруденция, интеллектуальная собственность и судебная экспертиза») или Управлением подготовки кадров высшей квалификации на I курсе.

3.5. Вход в портфолио обучающегося осуществляется через веб-браузер по ссылке **portfolio.bmstu.ru**, посредством логина и пароля, указанного в п. 3.4.

3.6. Модератор, куратор (научный руководитель) должен оказывать информационную и консультационную поддержку обучающемуся в формировании портфолио; осуществлять контроль за заполнением и достоверностью размещаемой информации; совместно с обучающимися отслеживать и оценивать динамику его индивидуального развития и профессионального роста; проводить экспертизу результатов обучения, научной и внеучебной деятельности и т.д.

3.7. Портфолио является основой для назначения именных и повышенных стипендий за различные достижения обучающихся, а также для составления резюме выпускника при определении места будущего трудоустройства, продолжения образования.

3.8. Сотрудники Управления образовательных технологий осуществляют общий контроль за заполнением портфолио обучающимися, а также за деятельностью модераторов, кураторов (научных руководителей) по сопровождению электронного портфолио обучающегося.

3.9. Работники Управления информатизации обеспечивают конфиденциальность, техническое сопровождение формирования, накопления, обработки и хранения Электронного портфолио; бесперебойное функционирование базы в электронной информационно-образовательной среде; защиту персональных данных от несанкционированного доступа и бесперебойность работы системы хранения данных, размещенных в Электронном портфолио обучающихся.

3.10. Для формирования портфолио, дополнительно к данному Положению, разработано Руководство по системе ЛКО-Портфолио (ЛКОП) для администратора, модератора и обучающегося.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Ученым Советом МГТУ им. Н.Э. Баумана.

4.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и утверждаются Ученым Советом МГТУ им. Н.Э. Баумана.

4.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица МГТУ им. Н.Э. Баумана руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом МГТУ им. Н.Э. Баумана и другими локальными нормативными актами Университета.

4.4. Положение по вступлении его в юридическую силу действует без определения срока или до принятия нового Положения.

Первый проректор – проректор по учебной работе 

Проректор по учебной работе 

Проректор по административной и правовой работе 

Проректор по информатизации и модернизации 

Начальник Управления образовательных технологий 

Начальник Управления образовательных стандартов и программ 

Начальник Управления делами 