

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета
от 30.11.2018., протокол № 14
приказ №441-д от 30.11.2018,
Внесены изменения решением
ученого совета
от 30.03.2023 г., протокол № 3
Приказ №211-д от 31.03.2023 г.
Председатель ученого совета,
ректор _____ А.А. Галиакберова

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ В ФЕДЕРАЛЬНОМ
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(новая редакция)**

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях 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, и определяет структуру, примерное содержание электронного портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся (далее - Портфолио) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- Устава Университета;
- иных локальных нормативных актов Университета.

1.3. Портфолио – комплект документов в электронном виде, представляющий совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающегося; способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося.

1.4. Создание Портфолио - творческий процесс, позволяющий учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности (учебной, культурно-творческой, научно-исследовательской, общественной, спортивной и др.) за время обучения в Университете.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО

2.1. Основная цель формирования Портфолио - накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений обучающегося в процессе его обучения в университете.

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;
- 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.
- 2.3. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства знаний в университете и позволяет учитывать не только уровень профессиональных компетентностей обучающегося, но и уровень всесторонней самореализации обучающегося в образовательной среде.
- 2.4. Портфолио создается в течение всего периода обучения. Завершается его формирование вместе с завершением обучения.
- 2.5. Портфолио для руководства университета может служить основой для составления характеристик, рекомендательных писем, выдвижения обучающихся университета для участия в различных конкурсах, назначения повышенных и именных стипендий.
- 2.6 Портфолио в дальнейшем служит основой для составления резюме выпускника при поиске работы, при продолжении образования и др.
- 2.7 Портфолио не влияет на итоговую оценку итоговой (государственной итоговой) аттестации.
- 2.6. Портфолио формируется обучающимся на добровольных началах. Тем не менее, рекомендательный характер составления Портфолио не исключает значимости данной процедуры.

3 СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

3.1. Портфолио содержит информацию, представленную в текстовом, графическом виде, состоит из следующих разделов:

- 1) **раздел «Профиль» включает:**
 - Личные данные обучающегося (ФИО, дата рождения, факультет, группа, курс, номер зачетной книжки);
- 2) **раздел «Зачётная книжка» включает:**
 - Учебные достижения (по курсам и семестрам);
 - Средняя оценка по курсам.
- 3) **раздел «Портфолио», категория «Учебная деятельность» включает:**
 - Курсовые работы/проекты;
 - Выпускные квалификационные работы;
 - Отчеты по практикам.
 - Олимпиады (университетский уровень, городской уровень (участник), городской уровень (призер), городской уровень (победитель), региональный уровень, всероссийский уровень, международный уровень).
- 4) **раздел «Портфолио», категория «Научно-исследовательская деятельность» включает:**
 - Статьи (университетские издания, российские издания, зарубежные издания);
 - Конкурсы научно-исследовательских работ (университетский уровень, городской уровень (участник), городской уровень (призер), городской уровень (победитель), региональный уровень, всероссийский уровень, международный уровень);

- Выставки достижений научно-исследовательской деятельности (вузовские, городские, региональные, всероссийские);
- Конференции (университетский уровень, городской уровень, региональный уровень, всероссийский уровень, международный уровень);
- Защита результатов интеллектуальной деятельности;
- Заявки на гранты и субсидии (подача заявки, поддержанные/выигранные заявки на гранты и субсидии);

5) раздел «Портфолио», категория «Общественная деятельность» включает:

- Работа в органах студенческого самоуправления (председатель студенческого совета университета (общежития), руководитель проекта/общественного объединения, член рабочей группы проекта/общественного объединения, председатель студенческого совета факультета, староста группы (блока);
- Волонтерская работа (университетский уровень, городской уровень, региональный уровень, всероссийский уровень);
- Участие в общественной работе факультета, университета;
- Участие в военно-патриотических мероприятиях (университетский уровень, городской уровень, региональный уровень, всероссийский уровень);
- Участие в работе молодежных организаций города, республики;
- Конкурсы общественной направленности (участник, призёр, победитель, организатор).

6) раздел «Портфолио», категория «Спортивная жизнь» включает:

- Спортивная квалификация (кандидат в мастера спорта, мастер спорта, мастер спорта международного класса);
- Участие в соревнованиях (университетский уровень, городской уровень, региональный уровень, всероссийский уровень, международный уровень);
- Занятие в спортивных секциях.

7) раздел «Портфолио», категория «Культурно-творческая деятельность» включает:

- творческие конкурсы (университетский уровень, городской уровень, региональный уровень, всероссийский уровень);
- занятия в коллективах художественной самодеятельности.

8) раздел «Портфолио», категория «Отзывы об обучающемся» включает:

- Характеристики с мест практики;
- Рекомендательные письма;
- Благодарственные письма;
- Иные дипломы.

4 ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО

4.1. Каждому обучающемуся необходимо самостоятельно оформить электронное портфолио, разместить на веб-странице отсканированные документы.

4.2. Оформление Портфолио обучающимся осуществляется под руководством деканов факультетов и заведующих кафедрами в соответствии со структурой, указанной в пункте 3 настоящего Положения, на веб-странице портала <http://std.tatngpi.ru/>.

4.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

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

4.4. Индивидуальные образовательные достижения и внеучебная работа обучающегося, все необходимые сведения фиксируются и обновляются в Портфолио в течение всего периода обучения в университете.

5 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения ученого совета университета.

5.2 Изменения и дополнения в Положение вносятся и утверждаются ректором на основании решения ученого совета.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

А.Г. Мухаметшин

Проректор по учебной работе

А.М. Гайфутдинов

Начальник учебно-методического отдела

Т.В. Гарнышева

Начальник центра информационных технологий

Г.Н. Мустафина

Советник при ректорате по юридическим вопросам

В.В. Толстов

Председатель Совета родителей

М.В. Трубина

Председатель студенческого совета

Р.С. Ахметов