
Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

Брянский государственный аграрный университет

Принято на Ученом совете
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
Протокол № 4 от «24» ноября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор _____ С.М. Сычёв

**ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном портфолио**

1. Назначение. Область применения

1. Настоящее Положение устанавливает общие правила подготовки, оформления, ведения и оценки электронного портфолио обучающегося в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Брянский государственный аграрный университет» (далее - Университет).

2. Нормативные основания

Положение разработано на основе следующих нормативных актов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №245 от 06.04.2021 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;
- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный аграрный университет»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

3. Термины и определения

Компетенция - способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-

педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Портфолио - способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определенный период их обучения.

Федеральный государственный образовательный стандарт - нормативный правовой акт, устанавливающий обязательные требования к образованию определенного уровня.

Электронное портфолио - комплекс сведений, документов (грамоты, дипломы, сертификаты, фотодокументы и т. д.), отзывов и продуктов различных видов деятельности: учебной (диагностические работы, исследовательские, проектные работы, рефераты, результаты самостоятельной работы и т. д.), научно-исследовательской, внеучебной (творческие работы, презентации, фотоматериалы и т. д.).

4. Общие положения

4.1. Электронное портфолио является эффективным средством мониторинга образовательных достижений бакалавра/специалиста/магистра.

4.2. Электронное портфолио позволяет решать задачи организации, планирования, осуществления и оценивания различных направлений деятельности обучающегося, реализуемой в рамках образовательного процесса, учитывать результаты, достигнутые бакалавром/специалистом//магистром в разнообразных видах деятельности: учебной, научно-исследовательской,

воспитательной, творческой, спортивной, социальной, самообразовательной и др.

4.3. Электронное портфолио дополняет контрольно-оценочные средства при проведении экзаменов по профессиональным модулям в рамках освоения образовательной программы.

4.4. Объективная оценка уровня достижений бакалавра/магистра предназначена 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.

4.5. Сбор информации, свидетельств, доказательств учебных достижений и профессионального становления осуществляется непосредственно обучающимся, который несет персональную ответственность за формирование электронного портфолио.

4.6. Электронное портфолио бакалавра/специалиста/ магистра начинает формироваться с момента зачисления на обучение по образовательной программе и завершается по окончании обучения.

4.7. Бакалавр/ специалист/ магистр регулярно обновляет электронное портфолио во время обучения по основному и сопутствующим направлениям подготовки, включает в него информацию, отражающую актуальные умения, навыки и наработку компетенций на каждом этапе обучения и развития.

4.8. Формирование электронного портфолио является обязательным для каждого бакалавра/ специалиста/магистра.

5. Цель и задачи электронного портфолио

5.1. Основная цель электронного портфолио - анализ и представление значимых результатов, процессов профессионального и личностного станов-

ления выпускника, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста бакалавра/специалиста/магистра.

5.2. Электронное портфолио позволяет решить следующие задачи:

- проследить индивидуальный рост бакалавра/ специалиста/ магистра, достигнутый им в процессе получения образования, вне прямого сравнения с достижениями других;
- поддерживать и стимулировать мотивацию обучающихся;
- поощрять активность и самостоятельность бакалавра/ специалиста/магистра, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать умения рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности;
- формировать умение ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования бакалавра/ специалиста/ магистра;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

5.3. Формирование электронного портфолио должно осуществляться с учетом следующих принципов:

- самооценки результатов (промежуточных, итоговых) овладения определенными видами учебной, научной и творческой деятельности;
- научности и практичности;
- систематичности и регулярности самомониторинга;
- формализации и представимости;
- оптимальности;
- профессиональной этики и открытости;
- аккуратности и эстетичности;
- целостности, тематической завершенности материалов.

6. Структура и содержание электронного портфолио

6.1. В структуру электронного портфолио бакалавра/ специалиста/ магистра включаются следующие элементы:

6.1.1. Титульный лист (Приложение 1);

6.1.2. Лист представления. Содержит сведения об образовательном опыте обучающегося до поступления в Университет (сертификаты, дипломы, аттестаты) (Приложение 2).

6.1.3. Портфолио достижений и работ по разделам (Приложение 3).

6.1.4.. В раздел 1 бакалавр/ специалист/магистр самостоятельно записывает сведения об учебных достижениях (результаты итогового контроля по дисциплинам), а также отмечает участие в научно-исследовательской работе (статьи, рефераты, курсовые и выпускные квалификационные работы).

6.1.5. В раздел 2 бакалавр/ специалист/ магистр вносит сведения о результатах различного рода практики.

6.1.6. В раздел 3 бакалавр/специалиста/магистр вносит сведения об участии в научно-практических конференциях и других научных мероприятиях.

6.1.7. В раздел 4 заносятся дополнительные личные достижения (достижения во внеучебной деятельности: участие в олимпиадах, проектной деятельности, интеллектуальных конкурсах и др.).

6.2. Портфолио документов может содержать копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, подтверждающих индивидуальные достижения в учебной деятельности (дипломы об участии в олимпиадах, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты о прохождении курсов дополнительного образования и т. д.).

6.3. Портфолио работ включает исследовательские, проектные работы, доклады на научно-практических конференциях, электронные варианты статей или печатных изданий со статьями бакалавра/ специалиста/ магистра, тезисы докладов на конференциях, семинарах и т. д. в электронном виде и др.).

7. Оформление электронного портфолио

7.1 Портфолио представляет собой надстройку системы “Moodle”, расположенной по адресу <http://moodle.bgsha.com> отдельным меню. Обучающимся предлагается располагать контент в трех папках: «Портфолио» (содержит файлы «Титульный лист», «Лист представления», «Достижения и работы»), «Грамоты» (содержит электронные версии грамот, сертификатов, поощрений и т.п.), «Работы» (содержит электронные версии рефератов, статей, курсовых работ/проектов, ВКР и т.п.).

7.2 Текстовые документы представляются в форматах “.doc”, “.docx”, “.rtf”, “.pdf”. Изображения представляются в форматах “.jpg” (“.jpeg”), “.png”.

8. Субъекты портфолио

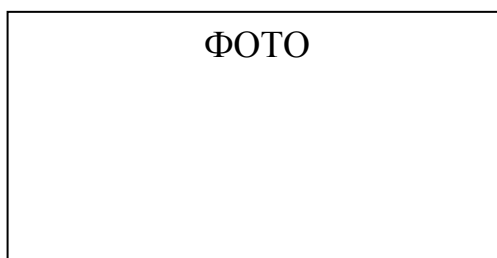
8.1. Обучающийся лично собирает, систематизирует информацию, доказательства, свидетельства учебных, внеучебных и профессиональных достижений, отвечает за качество и достоверность представленных материалов.

8.2. Контроль документов и материалов, входящих в электронное портфолио студента, осуществляется не менее двух раз в год ответственное лицо - куратор группы, который мотивирует студентов на создание портфолио, представляет требования к оформлению, структуре и содержанию портфолио, совместно с обучающимся определяет разделы и рубрики портфолио, знакомит с примерным содержанием разделов и рубрик, определяет сроки формирования портфолио, координирует работу по накоплению материалов портфолио.

Образец оформления титульного листа



ЭЛЕКТРОННОЕ ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА



ФИО студента: _____

Направление подготовки: _____

Профиль: _____

Курс: _____

Группа: _____

Контактная информация:

Телефон: _____

E-mail: _____

Образец оформления листа представления

Лист представления

Информация о предшествующем образовании

(в хронологическом порядке)

Период (гг. -гг.)	Наименование образовательного учреждения, город	Специальность (для профобразования)

Дополнительная информация

(владение иностранными языками, ПК (ОС и приложения), автомобилем и т.д.)

Интересы, предпочтения, хобби и т.д.

Образец оформления файла «Достижения и работы»

Портфолио достижений и работ

Раздел 1. Учебная деятельность.

Результаты обучения по теоретическому курсу

№ п/п	Наименование учебной дисциплины	Результат по итогам сессии
1-й семестр		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
2-й семестр		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
3-й семестр		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
4-й семестр		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
5-й семестр		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
6-й семестр		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
7-й семестр		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
8-й семестр		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Участие в научно-исследовательской работе			
№	Тема реферата, курсовой, выпускной квалификационной работы	Сроки работы	Оценка

Раздел 2. Итоги прохождения практики

№ п/п	Наименование практики, семестр	Место прохождения	Результат

Раздел 3. Научно-исследовательская деятельность

Участие в научно-практических конференциях и других научных мероприятиях

№ п/п	Наименование мероприятия, дата	Форма участия (индивидуальное выступление, работа в команде, участие в подготовке мероприятия)	Результат

Раздел 4. Дополнительные личные достижения

Участие в спортивных и творческих мероприятиях

№ п/п	Наименование мероприятия, дата	Форма участия (индивидуальное выступление, работа в команде, участие в подготовке мероприятия)	Результат

Участие в общественной жизни университета

№ п/п	Наименование мероприятия, дата	Форма участия (индивидуальное выступление, работа в команде, участие в подготовке мероприятия)	Результат

Раздел 5. Участие в конкурсах

Участие в конкурсах					
№ п/п	Название	Дисциплина / модуль	Дата	Форма участия	Результат

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе и цифровизации	А.В. Кубышкина
Начальник управления качеством образовательного процесса и учебно-методической работы	Т.А. Казимилова
Начальник управления правового обеспечения и кадровой работы	М.Ф. Белоус
И.о. директора института экономики и агробизнеса	В.Ю. Симонов
Директор института ветеринарной медицины и биотехнологии	И.В. Малявко
Директор инженерно- технологического института	А.М. Гринь
Директор института энергетики и природопользования	Д.А. Безик
Руководитель учебно-производственной практики и трудоустройства выпускников	В.И. Андронов
И.о. председателя профкома студентов	М.Ю. Васина
Председатель объединенного совета обучающихся	А.В. Бобков
Председатель совета родителей	А.И. Купреенко