МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный архитектурно-художественный университет имени Н. С. Алфёрова»
(УрГАХУ)

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор
_____ А.В.Долгов
«_01_» _декабря_ 2023 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном портфолио обучающегося ФГБОУ ВО «Уральский государственный архитектурно-художественный университет имени Н.С. Алфёрова»

СМК.1 – ПД – 8.5/2.3 – 18 – 2023

Принято на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО «Уральский государственный архитектурно-художественный университет имени Н.С. Алфёрова»
протокол № 11 (25)-01УС-08
от 30 ноября 2023 г.

Дата введения в действие:
01 декабря 2023

Екатеринбург,

Содержание

1 Назначение и область применения 3
2 Нормативные ссылки 3
3 Термины и определения 3
4 Общие положения 3
5 Порядок формирования и размещения портфолио 4
6 Ответственность 5
7 Контроль и оценка результативности процесса 5
Лист согласования 6

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение об электронном портфолио обучающегося УрГАХУ (далее Положение) устанавливает общие правила подготовки, оформления, размещения и представления электронного портфолио обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры, реализуемым в Уральском государственном архитектурно-художественном университете имени Н.С.Алфёрова (далее – Университет).

1.2 Положение обязательно к применению всеми обучающимися и структурными подразделениями Университета, участвующими в реализации образовательных программ высшего образования.

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

2.1 Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;

2.2 Федеральный закон «О персональных данных» №152-ФЗ от 27 июля 2006 г.;

2.3 Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО);

2.4 Локальные нормативные акты.

3 Термины и определения

Электронное портфолио – способ сбора материалов портфолио обучающихся в составе электронно-информационной образовательной среды Университета.

Портфолио обучающегося – способ фиксирования, накопления и оценки достижений обучающегося в учебной деятельности в период обучения.

Учетная запись – единая учетная запись (логин и пароль) каталога пользователей УрГАХУ, используемая для входа во все информационные системы.

4 Общие положения

4.1 Основной целью формирования электронное портфолио обучающегося Университета является выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, в том числе отра-

жение этапов формирования компетенций посредством сохранения и обеспечения доступа к учебным работам обучающегося.

4.2 Электронное портфолио формируется на протяжении всего периода обучения в Университете, начиная с первого курса. Электронное портфолио является обязательным для каждого обучающегося по программам высшего образования независимо от формы обучения.

5 Порядок формирования и размещения портфолио

5.1 Формирование электронного портфолио осуществляется с учетом следующих принципов:

- систематичности и регулярности;
- структуризации и логичности материалов, представляемых в Портфолио;
- аккуратности и эстетичности оформления Портфолио;
- целостности, тематической завершенности и наглядности материалов;
- достоверности предоставляемых материалов;
- соблюдения безопасности персональных данных и авторских прав обучающихся.

5.2 Электронное портфолио обучающегося включает следующие учебные работы:

- курсовые проекты, курсовые работы по дисциплинам учебного плана ОПОП ВО

5.3 Электронное портфолио формируется каждым обучающимся посредством размещения учебных работ в сервисе сбора портфолио электронной информационно-образовательной среды по адресу https://edu.usaaa.ru/

5.4 Обучающийся в соответствии с требованиями, указанными в рабочей программе дисциплины, оформляет и загружает работу или проект (планшет, фотографии работы, текстовый файл) в виде файла в формате pdf размером не более 10 МБ. Файл должен быть назван в формате:

учебный год_Фамилия_И_О_Название_работы.pdf.

При размещении учебной работы в сервисе сбора портфолио электронной информационно-образовательной среды Университета обучающийся дает согласие на обнародование и использование учебной работы в целях участия и проведения конкурсов, выставок, конференций, форумов и иных образовательных, научных и внеучебных мероприятий (далее – Согласие).

Согласие Обучающегося на обнародование и использование произведения в сервисе сбора портфолио посредством входа под своей Учетной записью и проставлением соответствующего знака приравнивается к собственноручному подписанию Обучающимся указанного Согласия в бумажном виде.

5.5 Руководитель курсового проекта (курсовой работы) в установленные им сроки, но не позднее зачетной недели теоретического обучения, проверяет наличие загрузки работ в электронное портфолио, и только после этого заполняет зачетные ведомости и ведомость загрузки работ.

6 Ответственность

6.1 Ответственными лицами за формирование электронного портфолио обучающихся являются:

- директор института (декан факультета);
- заведующие кафедрами, за которыми закреплены дисциплины, в рамках которых выполнены размещаемые работы;
- руководители курсовых проектов (курсовых работ);
- обучающиеся.

6.2 Обучающийся несет ответственность за полноту представленных электронных материалов.

6.3 Руководитель курсового проекта (курсовой работы) несет ответственность за достоверность загруженных в портфолио обучающимся электронных материалов.

6.4 Заведующий кафедрой несет ответственность за своевременность представления в деканат института (факультета) заполненных ведомостей.

6.5 Декан факультета (директор института) несет ответственность за размещение оценок по курсовым проектам (курсовым работам) каждого обучающегося в электронную информационно-образовательную среду.

6.6 Отдел информационных технологий обеспечивает защиту персональных данных от несанкционированного доступа (за исключением лиц, указанных в п. 6.1 настоящего Положения) и бесперебойность работы системы хранения данных, размещенных в портфолио обучающихся.

6.7 Отдел электронного обучения и дистанционных образовательных технологий проводит проверку на полноту и достоверность загруженных материалов обучающимися в ЭИОС.

7 Контроль и оценка результативности процесса

7.1 Контроль и оценка результативности процесса формирования и размещения портфолио осуществляется по следующим показателям:

- наличие портфолио у всех обучающихся университета;
- актуализация данных портфолио к началу каждого семестра.