



ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО»

ПРИКАЗ

«15» 12 2017

№ 1597-02

г. Тирасполь

Г О введении в действие решений
Ученого совета ПГУ им. Т.Г. Шевченко
от 6 декабря 2017 года

Согласно п. 5.14 Положения об Ученом совете Приднестровского государственного университета им. Т.Г. Шевченко (Приказ ректора университета от 06.03.06. № 202-ОД),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение об электронном портфолио обучающихся в государственном образовательном учреждении «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко» (Приложение 1).
2. Контроль исполнения Приказа возложить на проректора по образовательной политике и менеджменту качества обучения доцента Л.В. Скитскую.

Ректор

С.И. Берил

Брусенская
79-423

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Т.Г. ШЕВЧЕНКО»**

Тирасполь 2017

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об электронном портфолио обучающихся в Государственном образовательном учреждении «Приднестровский государственный университет им. Т.Г.Шевченко» (далее – Положение) устанавливает структуру, содержание и порядок формирования электронного портфолио (далее – электронное портфолио) обучающихся в Приднестровском государственном университете им. Т.Г.Шевченко (далее – Университет)

1.2 Электронное портфолио позволяет обучающимся выстроить индивидуальную траекторию личностного и профессионального развития, формирует навыки целеполагания, рефлексии, проектирования.

1.3 Электронное портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений студентов всех уровней обучения, аспирантов за весь период обучения,

1.4 В электронном портфолио представляются результаты деятельности обучающегося за время обучения в университете, которые в дальнейшем могут использоваться в процессе учета достижений (рейтинга) обучающихся, при назначении различных видовощрения и для иных целей Университета в соответствии с действующими нормативными и локальными актами.

1.5 Формирование и актуализация электронного портфолио выполняется обучающимися, которые несут ответственность за достоверность информации и отсутствие плагиата в материалах, размещенных в электронное портфолио.

1.6 Требования настоящего Положения носят рекомендательный характер, кроме лиц, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения, и применяются структурными подразделениями и участниками образовательного процесса Университета по собственному усмотрению.

II. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Законом Приднестровской Молдавской Республики «Об образовании» от 27 июня 2003 года № 294-3-III (САЗ 03-26), с изменениями и дополнениями;
- Приказом Министерства просвещения ПМР от 09.04.2015г. № 354 (САЗ 15-18) «Об утверждении и введении в действие перечней специальностей и направлений подготовки высшего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения ПМР от 28.10.15г. №1250 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего профессионального образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и среднего профессионального образования третьего поколения (ФГОС 3 и ФГОС 3+) по соответствующим направлениям подготовки, утверждёнными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 года № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
- Уставом ГОУ «Приднестровский Государственный Университет им. Т. Г.Шевченко».

III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФОРМИРОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1 Целью создания электронного портфолио является формирование и представление заинтересованным сторонам сведений об уровне личностного и профессионального развития обучающихся в процессе освоения ими образовательных программ и участия в общественно-значимых мероприятиях университета.

3.2 Задачи создания и развития электронного портфолио связаны с:

- поддержкой высокой образовательной и профессиональной мотивации обучающихся;
- накоплением, хранением и представлением заинтересованным сторонам (в том числе – представителям работодателей) подтвержденных индивидуальных достижений обучающихся в различных видах деятельности (оценки индивидуального прогресса обучающегося на различных этапах освоения им образовательной программы);
- развитием навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной, взаимооценочной) деятельности обучающихся;
- формированием ответственности за результаты образовательной и профессиональной деятельности;
- формированием предпосылок для развития у обучающихся самостоятельности, целеполагания, рефлексии, навыков проектирования и пр.

3.3. Персональное формирование электронного портфолио является обязательным для следующих категорий учащихся:

- студентов-стипендиатов Президента Приднестровской Молдавской Республики;
- студентов, получающих стипендию Ректора Приднестровского государственного университета им. Т.Г. Шевченко;
- студентов, получающих именные стипендии;
- обучающихся, имеющих стипендии, назначенные юридическими или физическими лицами (в том числе направившими их на обучение);
- для аспирантов.

3.4. Электронное портфолио предполагает сохранение работ, публикаций обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса, сертификатов, грамот, наградных листов и иных материалов по усмотрению обучающихся.

3.5. Электронное портфолио обучающихся хранится на факультете (выпускающей кафедре) в электронном виде. Материалы при необходимости распечатываются.

3.6. Электронное портфолио создается в течение всего периода обучения в Университете при активной поддержке со стороны участников образовательного процесса: преподавателей, заведующих кафедрой, руководителей образовательных программ (для обучающихся в магистратуре), руководителей аспирантов (для обучающихся в аспирантуре), кураторов.

3.7 Содержание материалов электронного портфолио учитывается и отражается в характеристиках обучающихся при назначении повышенной стипендии, при переводе с договорной формы обучения на бюджетную и т.д.

IV. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО

4.1. Электронное портфолио может содержать сведения и значимые результаты обучения и достижений обучающихся, которые представляются в следующих разделах:

- личные данные;
- образовательная деятельность;
- научная деятельность;
- общественно-значимая деятельность;
- дополнительные сведения (Приложение 1).

4.2. Разделы электронного портфолио могут включать следующие виды материалов:

- различные виды работ обучающегося (проектные работы, рефераты, презентации докладов, видео-материалы, тексты статей, фото-материалы, выпускные квалификационные работы, курсовые работы (проекты), резюме, и т.д.);
- документы (копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, ведомостей);
- отзывы (рекомендательные письма, отзывы с мест практик, благодарственные письма, отзыв научного руководителя, отзыв руководителя проекта) и др.

4.3. Размещенные материалы, предполагающие наличие печатей, подписей (сертификаты, грамоты и т.п.) должны выкладываться как сканированные копии страниц.

4.4. Материалы в электронном портфолио komponуются и размещаются обучающимися самостоятельно. Обучающийся (аспирант) самостоятельно размещает в электронное портфолио сведения о достижениях в образовательной, научной, общественно-значимой и других видах деятельности, а также дополнительные сведения.

Обучающийся заменяет и (или) дополняет материалы электронное портфолио по мере необходимости.

Структура электронного портфолио

1. Личные данные

- 1.1 ФИО
- 1.2 Фотография *
- 1.3 Дата рождения*
- 1.4 Контакты: email, телефон, ссылки на профили в соц. Сетях*
- 1.5 Факультет (институт, филиал)
- 1.6 Направление подготовки/профиль
- 1.7 Уровень: бакалавриат / специалитет / магистратура / аспирантура
- 1.8 Форма обучения: очная / заочная / очно-заочная
- 1.9 Год набора, курс обучения
- 1.10 Общественная нагрузка, выполняемая за время учебы (указать период выполнения и вид: староста, профорг и т.д.)

2. Образовательная деятельность

- 2.1 Результаты промежуточной аттестации (дисциплины, практики, курсовые работы)*
- 2.2 Участие в профессиональных конкурсах, материалы и презентации по итогам прохождения практик и т. п.
- 2.3 Рецензии и отзывы на значимые работы обучающегося

3. Научная деятельность

- 3.1 Награды за результаты научно-исследовательской работы в студенческих научных обществах (кружках).
- 3.2 Сертификаты участия в конференциях (всех уровней), симпозиумах, семинарах.
- 3.3 Документы, удостоверяющие исключительное право студента на достигнутый им научный (научно-методический, научно-технический, научно-творческий) результат интеллектуальной деятельности (патент, свидетельство).
- 3.4 Скан-копия документа, подтверждающая победу в научно-исследовательских конкурсах и стипендиальных программах.
- 3.5 Публичное представление студентом научно-исследовательской работы, в том числе путем выступления с докладом на республиканских или международных конкурсах, семинарах, конференциях, симпозиумах.
- 3.6 Участие в заочных конференциях различного уровня заполняется согласно формату: тема конференции, место проведения, дата проведения, статус конференции, участие (очное/заочное, с докл./без, с публ./без).
- 3.7 Публикация статей в сборниках различного уровня.

4. Общественно-значимая деятельность

- 4.1 Участие обучающегося в общественной деятельности:
 - в социально-ориентированной деятельности в форме волонтерской помощи, благотворительных акций и иных подобных формах;
 - в общественной деятельности, направленной на пропаганду общечеловеческих ценностей, в том числе, защита природы;

- в общественно значимых культурно-массовых мероприятиях факультетского, университетского или республиканского уровня;
- в деятельности по информационному обеспечению общественно значимых мероприятий, общественной жизни университета;
- в органах студенческого самоуправления и молодежных студенческих объединениях;
- в обеспечении защиты прав студента;
- выполнение общественно полезной деятельности (направленной на поддержание общественной безопасности, благоустройства окружающей среды, природоохранной деятельности или иной аналогичной деятельности);
- участие в международных молодежных проектах, форумах, площадках.

4.2 Сведения об участии обучающегося в культурно - творческой деятельности:

- награды за результаты культурно-творческой деятельности;
- созданные произведения литературы или искусства;
- участие в проведении культурно-творческой деятельности воспитательного, пропагандистского характера, и иной общественно значимой публичной культурно-творческой деятельности.

4.3 Сведения о спортивных достижениях обучающегося

- награды за результаты спортивной деятельности;
- участие в спортивных мероприятиях воспитательного, пропагандистского характера или общественно значимых спортивных мероприятиях городского, республиканского или международного уровня.

5. Дополнительные сведения*

5.1 Сведения об изучении отдельных дисциплин, отдельных модулей дисциплин вне образовательной программы.

5.2 Сведения о прохождении профессиональных курсов

5.3 сведения о параллельном прохождении образовательных программ различного уровня

5.4 Сведения о посещении профессиональных выставок, форумов, курсов и т.д.

5.5 Сведения о хобби

5.6 Сведения о полезных навыках, приобретенных студентом самостоятельно и не имеющих подтверждающих документов (сертификатов, свидетельств) – навыки фото и видео съемки, верстки и работы в графических редакторах, кино монтажа, разработки банеров и логотипов.

МАТЕРИАЛЫ ОТМЕЧЕННЫЕ * ПРЕДСТАВЛЯЮТСЯ ПО ЖЕЛАНИЮ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ.