

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт–Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ ГУАП
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО СТУДЕНТОВ ГУАП

РДО ГУАП. СМК 3.163

Санкт–Петербург 2015

РАЗРАБОТАНО: Центром управления качеством образования

Исполнители: Н.В. Маркелова, Л.В. Рудакова, А.П. Ястребов

ВНЕСЕНО: Проректором по учебно–воспитательной работе В.М. Боером

Принято с учетом мнения Студенческого совета, протокол № 12 от 24.12.2015

Утверждено и введено в действие приказом ГУАП № 65–397/15 от 25.12.2015
в соответствии с решением Учёного Совета от 24.12.2015 года, протокол № УС–12

Введено впервые

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО СТУДЕНТОВ ГУАП

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «Об электронном портфолио студентов ГУАП» (далее – Положение) составлено на основе следующих нормативных документов:

- федеральный закон от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральный закон от 27.07.2006 № 149–ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее – федеральный закон № 149–ФЗ);
- федеральный закон от 27.07.2006 № 152–ФЗ «О персональных данных» (далее – федеральный закон № 152–ФЗ);
- федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО);
- Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт–Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (ГУАП);
- иные локальные нормативные акты ГУАП.

1.2. Положение является руководящим документом для:

- руководителей образовательных программ (ОП);
- отдела кадров;
- деканатов институтов/факультетов;
- отдела АИС;
- приемной комиссии;
- библиотеки;
- студентов ГУАП.

1.3. Положение применяется при организации процесса обучения студентов по образовательным программам среднего профессионального образования, бакалавриата, специалитета и магистратуры в ГУАП.

2 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применены следующие термины и сокращения:

ВО – высшее образование;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

АИС – автоматизированная информационная система;

ЭИОС – электронная информационно–образовательная среда.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. В электронной информационно–образовательной среде ГУАП обеспечивается формирование электронного портфолио студента, в том числе сохранение работ студента, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса, в соответствии с требованиями ФГОС.

3.2. Портфолио – это многофункциональный инструмент, как внешней оценки, так и самооценки индивидуальных достижений студентов, позволяющий осознанно и обоснованно прогнозировать и реализовывать индивидуальный образовательный маршрут повышения уровня компетентности обучающихся.

3.3. Основная цель формирования портфолио студента – накопить и сохранить документальное подтверждение индивидуальных образовательных и профессиональных достижений обучающегося в процессе освоения ОП в очной, очно–заочной и заочной формах обучения.

3.4. Формирование электронного портфолио является обязательным для каждого студента ГУАП, независимо от форм и сроков обучения. Функционирование электронного портфолио должно соответствовать требованиям федерального закона № 149–ФЗ и федерального закона № 152–ФЗ.

4 ОФОРМЛЕНИЕ

ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА ГУАП

4.1. Для оформления портфолио используется форма, приведенная в Приложении А.

Портфолио содержит следующую информацию о студенте:

1. фамилию, имя, отчество студента;
2. форму обучения;
3. направление ОП, направленность ОП;
4. дата зачисления;
5. приказы ГУАП, относящиеся к студенту;
6. учебная деятельность;
7. работы студента;
8. ВКР;
9. личные достижения.

4.2. Формирование электронного портфолио студента в ЭИОС ГУАП начинается с момента зачисления на обучение по ОП и завершается при окончании его обучения. Размещение информации в электронном портфолио студента осуществляется на базе существующих электронных систем, имеющихся в приемной комиссии, деканатах институтов / факультетов и библиотеке ГУАП. Форма электронного портфолио студента приведена в Приложении А.

4.3. Обработка в электронном портфолио персональных данных, осуществляется на основе личного заявления студента, образец, которого представлен в Приложении Б. Сбор заявлений осуществляется деканатом института / факультета с последующим их хранением.

4.4. Электронное портфолио студента формируется на базе полученных и внесенных данных приемной комиссией (п.п. 1–4 п. 4.1.) в АИС.

4.5. Доступ к просмотру электронного портфолио для студента осуществляется с помощью его личных логина и пароля, которые выдаются деканатом института / факультета.

4.6. Деканат института / факультета обеспечивает размещение информации (п.п. 5–6 п. 4.1) в электронном портфолио и документов, предусмотренных п.п. 9 п. 4.1 по личной инициативе студента. Информация в соответствии с п.п. 9 п. 4.1 предоставляется студентом в электронном виде в формате *.pdf с предъявлением оригинала документов в деканат института / факультета.

4.7. При предоставлении преподавателем работ студента, рецензий и оценок на эти работы в электронном виде в формате *.pdf, деканат института / факультета должен обеспечивать размещение полученных документов в электронном портфолио студента.

4.8. Материалы ВКР (пояснительная записка, отзыв руководителя ВКР, рецензия на ВКР, презентация ВКР) предоставляются в электронном виде в формате *.pdf студентом в библиотеку для отображения в его электронное портфолио.

4.9. Ответственность за создание, хранение и защиту информации электронных портфолио студентов ГУАП возлагается на отдел АИС.

ЭЛЕКТРОННОЕ ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА ГУАП

ФИО _____

Направление ОП _____

Направленность ОП _____

Дата зачисления _____

Форма обучения Очная / очно–заочная / заочная

Приказы ГУАП, относящиеся к студенту

Учебная деятельность Результаты освоения ОП

Прикрепленные файлы:

Выпускная–квалификационная
работа

Пояснительная записка
Отзыв руководителя ВКР
Рецензия на ВКР
Презентация ВКР

Работы студентов

Работы, рецензии и оценки на работы

Личные достижения

Участие в научных, спортивных, творческих или иных
мероприятиях
Участие в общественной жизни Университета
Участие в молодежных общественных организациях
Дипломы, грамоты, сертификаты и др.

Директору института / факультета № _____

_____ (ФИО)

от студента _____

_____ (ФИО)

_____ группы № _____

_____ паспорт серия _____ № _____

_____ выдан когда _____

_____ кем _____

_____ дата рождения _____

_____ тел. _____

Заявление

Прошу зарегистрировать меня в электронном портфолио. В качестве логина прошу использовать следующий адрес **личной электронной почты:**

_____ @ _____

Настоящим заявлением я **даю свое согласие** Федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Санкт–Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения», расположенному по адресу Санкт–Петербург, 190000, ул. Большая Морская, д. 67, лит. А, **на обработку в электронном портфолио моих персональных данных, включающих: ФИО; направление, направленность подготовки; дату зачисления; форму обучения; приказы ГУАП, относящиеся к студенту; учебную деятельность (результаты освоения ОП); выпускную квалификационную работу (пояснительная записка, отзыв руководителя ВКР, рецензия на ВКР и презентация); работы студента (работы, рецензии и оценки на работы); личные достижения (участие в научных, спортивных, творческих или иных мероприятиях, участие в общественной жизни Университета, участие в молодежных общественных организациях, дипломы, грамоты, сертификаты и др.).** Целью такой обработки является удаленное получение информации, касающейся процесса обучения в ГУАП. Указанные данные будут доступны к обработке и просмотру моего электронного портфолио в соответствии с руководящим документом ГУАП «Положение об электронном портфолио студентов ГУАП». ГУАП не несет ответственности за утечку моих персональных данных в случае разглашения комбинации логин–пароль посторонним лицам. Данное согласие действует с момента подписания и по истечении 1 года после окончания обучения в ГУАП. Данное согласие может быть отозвано мною путем написания соответствующего заявления, в этом случае будет удалено мое электронное портфолио и все персональные данные, которые оно содержало, в течении 30 дней с момента получения такого заявления.

_____ (дата)

_____ (подпись студента)

_____ (инициалы, фамилия)

Заявление принято:

_____ (номер и наименование института / факультета)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Руководитель подразделения –
разработчика:
Директор Цента УКО,
канд. техн. наук, доцент

(подпись, дата)

Н.В. Маркелова
(инициалы, фамилия)

Исполнители:

Директор Цента УКО,
канд. техн. наук, доцент

(подпись, дата)

Н.В. Маркелова
(инициалы, фамилия)

Зам.директора Центра УКО,
д-р. техн. наук, профессор

(подпись, дата)

А.П. Ястребов
(инициалы, фамилия)

Ведущий специалист Центра УКО,
канд. экон. наук, доцент

(подпись, дата)

Л.В. Рудакова
(инициалы, фамилия)