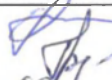
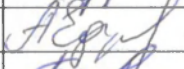
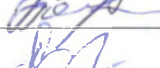

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение об электронном портфолио студента
СК-ВД-21-07-23	Управление по воспитательной работе


«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор Университет
управления «ТИСБИ»
_____ Д.В. Поляков
«15» 06 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном портфолио
студента


Казань

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись
Разработал	Проректор по воспитательной работе Руководитель Управления качеством	Прохорова Е.А. Гришина Е.А.	
Проверил	Начальник юридического отдела	Ефремова А.Ю.	
Согласовал	Первый проректор	Бобиенко О.М.	
Согласовал	Начальник отдела документационного обеспечения	Юдина А.А.	
Версия: 1.0	УЭ № 04 от «15» 06 2023 года		Стр. 1 из 8

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение об электронном портфолио студента
СК-ВД-21-07-23	Управление по воспитательной работе

Содержание

1.	Назначение и область применения	3
2.	Нормативные ссылки	3
3.	Общие положения	4
4.	Цель, задачи и функции портфолио	6
5.	Структура портфолио студента	8

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение об электронном портфолио студента
СК-ВД-21-07-23	Управление по воспитательной работе

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение об электронном портфолио обучающихся по программам бакалавриата, магистратуры, специалитета, аспирантуры в УВО Университет управления «ТИСБИ» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО).


1.2. Положение распространяется на обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки кадров высшей квалификации), вне зависимости от форм обучения и форм получения образования.

1.3. Положение об электронном портфолио студента в УВО «Университет управления «ТИСБИ» (далее – Университет) определяет цели, задачи, структуру, порядок формирования и размещения электронного портфолио (далее – портфолио).

2. Нормативные ссылки

2.1. При разработке данного Положения использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных» от 25.07.2011г. № 261-ФЗ;
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение об электронном портфолио студента
СК-ВД-21-07-23	Управление по воспитательной работе

бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 13.08.2021 № 64644);

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям/специальностям подготовки, реализуемые в Университете;

– Положение об электронной информационно-образовательной среде в УВО «Университет управления ТИСБИ»;

– иными локальными нормативными актами Университета.

3. Общие положения

3.1. Электронное портфолио является элементом электронной информационно-образовательной среды Университета.


3.2. Портфолио студента формируется в электронном виде в течение всего периода обучения и размещается в интегрированной системе управления (далее – ИСУ ВУЗ) по адресу <https://isu.tisbi.ru/>.

3.3. Портфолио студента позволяет обучающимся выстроить индивидуальную траекторию личностного и профессионального развития, формирует навыки целеполагания, рефлексии, проектирования.

3.4. Портфолио студента – это комплект документов по учебной, научно-исследовательской, творческой, спортивной работе или иным достижениям в одной или нескольких областях, характеризующих квалификацию (компетентность) обучающегося как будущего специалиста.

3.5. Данные, содержащиеся в портфолио, формируются студентом при зачислении в Университет на основании собственных целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов профессиональной (творческой), научной и общественно-значимой деятельности и предоставляются в электронном виде куратору группы. Студент систематично отслеживает результаты своей деятельности, отбирает работы и включает их в портфолио.

3.6. Обучающийся формирует портфолио на протяжении всего периода обучения в Университете, начиная с первого курса. Это позволяет ему не

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение об электронном портфолио студента
	Управление по воспитательной работе
СК-ВД-21-07-23	

только проследить все этапы своего академического и личностного роста, профессионального становления, но и оценить, насколько эффективным был выбор деятельности, какие новые образовательные решения за ним последовали, как полученная информация применяется на практике.

3.7. Портфолио может содержать материал из внешних источников (отзывы или грамоты, выписки из приказов с практики и т.д.), дающий дополнительную оценку освоения общих и профессиональных компетенций.

3.8. Ответственность за формирование портфолио студента в ИСУ ВУЗ возлагается на самого студента, куратора группы и заместителя декана по воспитательной работе.


3.9. Заместитель декана по воспитательной работе осуществляет проверку достоверности сведений, размещаемых в портфолио, а также обеспечивает взаимодействие между участниками образовательного процесса в процессе формирования портфолио.

3.10. Доступ к сведениям портфолио студента имеют: сам студент, заведующий кафедрой, работодатели.

3.11. Портфолио в дальнейшем может служить основой для составления резюме выпускника при поиске работы, при продолжении образования и др.

3.12. Формирование портфолио студента прекращается после истечения срока обучения в Университете управления «ТИСБИ» и хранится в электронном виде в течение периода обучения.

3.13. Формирование портфолио и доступ к нему прекращается после завершения обучения по образовательной программе. В случае продолжения обучения по другой программе или на другом уровне образования формирование портфолио может быть возобновлено. В таком случае в портфолио размещаются сведения о получении выпускником диплома о высшем образовании и присвоении соответствующей квалификации.

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение об электронном портфолио студента
СК-ВД-21-07-23	Управление по воспитательной работе

4. Цель, задачи и функции портфолио

4.1. Основная цель формирования портфолио студента – анализ и представление значимых результатов профессионального и личностного становления будущего специалиста, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста студента. Портфолио позволяет накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений студента в процессе его обучения.

4.2. Портфолио позволяет решить следующие задачи:

- проследить индивидуальный прогресс студента, достигнутый им в процессе получения высшего образования, причем вне прямого сравнения с достижениями других;
- оценить индивидуальные достижения и дополнить результаты тестирования и других традиционных форм контроля;
- поддерживать и стимулировать мотивацию студентов;
- поощрять активность и самостоятельность студентов, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать умения рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности, систематизировать информацию об обучающихся, помогать обучающимся оценивать собственные достижения и осознавать их сильные и слабые стороны;
- представлять материалы для анализа и самоанализа результатов образовательной деятельности обучающегося;
- формировать умение ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность, личностный рост, саморазвитие и самореализацию;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования студента;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;
- осуществлять сопровождение процесса целеполагания и планирования деятельности студента по освоению образовательной программы и формированию профессионально и лично значимых качеств,



необходимых будущему специалисту, способствовать непрерывности данного процесса и осознанности образовательной деятельности;

- систематизировать материалы (теоретического и практического характера), которые могут рассматриваться как основа для решения разнообразных задач в осваиваемой студентом сфере профессиональной деятельности;
- представлять результаты образовательных достижений обучающегося и работ, которые свидетельствуют о его готовности к выполнению трудовых функций и трудовых действий, связанных с будущей профессией;
- оценивать освоение основных видов деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО, составлять индивидуальный образовательный рейтинг обучающихся;
- накапливать, хранить и представлять заинтересованным сторонам (в том числе представителям работодателей) подтвержденные индивидуальные достижения обучающихся в различных видах деятельности (оценки индивидуального прогресса, обучающегося на различных этапах освоения им образовательной программы).


4.3. Портфолио студента является эффективной формой оценки собственных результатов в образовательной деятельности и способствует:

- мотивации к учебным, практическим и научным достижениям;
- обоснованной реализации самообразования для развития универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- выработке умения объективно оценивать свой профессиональный уровень, определять направление профессионального самосовершенствования и саморазвития;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда.

4.4. Портфолио позволяет студенту профессионально подойти к оценке своих достижений, повысить организационную культуру, что будет являться важной составляющей его рейтинга будущего специалиста на рынке труда.

4.5. Портфолио студента позволяет работодателю:

- иметь достаточно полное представление о конкурентоспособности специалиста при отборе на вакантную должность;
- более эффективно использовать потенциальные возможности специалиста;

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение об электронном портфолио студента
СК-ВД-21-07-23	Управление по воспитательной работе

– выстраивать перспективные направления развития специалиста.

5. Структура портфолио студента

5.1. В период обучения обучающегося в Университете целесообразно формировать портфолио как совокупность материалов и документов (являющихся продуктами деятельности обучающегося и свидетельствующими о его достижениях, систематизированных в рамках определенной структуры и представляемая в электронном виде).

5.2. Портфолио обучающегося представляет собой комплект документов в электронном виде, формируемый самим обучающимся в его личном кабинете.

5.3. Структура портфолио направлена на оценивание сформированных у будущего специалиста компетенций, профессиональных и личностно значимых качеств и включает в себя следующие разделы:

- академические (учебные) достижения (в том числе с сохранением его работ и оценок за эти работы);
- индивидуальные достижения обучающегося (творческие, научные, спортивные и др.);
- результаты освоения образовательной программы (в том числе траектория освоения всех компетенций по образовательной программе).

5.4. Доступ к электронному портфолио осуществляется через личный кабинет обучающегося по логину и паролю <https://isu.tisbi.ru/student>.

Введено в действие приказом ректора Университета от «15» июня 2023 г. № 60.