

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»
(СибГУТИ)**

Рассмотрено на заседании УМС
от 17.01.2023, протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом СибГУТИ
от 17.01.2023 № 13/12-23

**ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном портфолио
индивидуальных достижений обучающихся СибГУТИ**

Новосибирск
2023

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об электронном портфолио индивидуальных достижений обучающихся СибГУТИ (далее – Положение) определяет структуру и примерное содержание электронного портфолио обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» (далее – СибГУТИ).

1.2 Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения СибГУТИ, реализующие образовательные программы высшего образования, в том числе, на филиалы. Филиалы могут разрабатывать собственные локальные акты (регламент, порядок), регламентирующие функционирование электронного портфолио обучающихся с учетом особенностей электронной информационно-образовательной среды филиала.

1.3 Портфолио позволяет сохранять и накапливать в электронной информационной образовательной среде вуза результаты обучающихся, достигнутые в различных видах деятельности: учебной, научно-исследовательской, культурно-творческой, спортивной, общественной и учитывать эти результаты в образовательном процессе.

1.4 Портфолио размещается в электронной информационно-образовательной среде СибГУТИ – URL: <https://sibsutis.ru/moodleExchange/>.

1.5 Цели создания и ведения электронного портфолио:

- использование отчета об индивидуальных достижениях обучающихся в учебной, научно-исследовательской, культурно-творческой, спортивной и общественной деятельности для подтверждения сформированности отдельных компетенций, предусмотренных образовательной программой;
- формирование навыков целеполагания, планирования и организации собственной учебной и внеучебной деятельности, стимулирование обучающихся к образовательным достижениям;
- формирование и развитие навыков оценки результативности собственной деятельности у обучающихся;
- мониторинг индивидуального прогресса обучающихся;
- содействие повышению конкурентоспособности обучающихся и их трудоустройству.

2. Структура электронного портфолио

2.1 Портфолио состоит из следующих разделов:

Раздел 1 «Личные данные студента». В разделе обязательно указывается: Фамилия Имя Отчество обучающегося, институт, курс, группа, направление подготовки/специальность, направленность(профиль)/специализация; фотография обучающегося (по желанию); информация о предыдущем образовании (если имеется). При наличии указывается следующая информация: о имеющемся опыте работы, о наградах, сертификатах и др., о имеющихся публикациях и членстве в профессиональных сообществах и организациях.

Кроме этого, обучающиеся могут написать информацию о себе: свои цели, навыки, интересы.

Раздел 2 «Результаты обучения» включает в себя следующие подразделы:

– *подраздел «Учебная деятельность»* содержит информацию о выполненных курсовых работах и проектах, о результатах прохождения практики (указываются вид практики, база практики, достигнутый обучающимся результат), сведения о дополнительном образовании, полученном во время обучения в СибГУТИ и т.п.

– *подраздел «Научно-исследовательская деятельность»* содержит информацию об участии в конференциях, семинарах, форумах, научных конкурсах и олимпиадах различного уровня, участие в работе над грантами, публикации студента и т.п.

– *подраздел «Культурно-творческая деятельность»* содержит информацию об участии в творческих конкурсах, фестивалях, концертах, выставках и т.п.

– подраздел «Спортивная деятельность» включает информацию об участии в спортивных соревнованиях (дата соревнований, место проведения, наличие призового места), наличие сертификатов, грамот, дипломов, удостоверений и пр.

– подраздел «Общественная деятельность» отражает информацию об участии студента в работе органов студенческого самоуправления, молодежных общественных организаций, социально-ориентированных и благотворительных мероприятиях, в общественно-полезной деятельности (поддержание общественной безопасности, благоустройство окружающей среды) и т.п..

Раздел 3 «Портфолио отзывов» включает в себя отзывы о работе и участии обучающегося в различных мероприятиях, рецензии на публикации, характеристики, рекомендательные письма, благодарности и т.п.

Примерная форма портфолио представлена в Приложении № 1.

3. Обязанности участников образовательного процесса по формированию электронного портфолио обучающегося

3.1 Заместитель директора института по учебной работе или другой уполномоченный сотрудник института:

– проводит информационно-разъяснительную работу с обучающимися 1 курса о необходимости формирования электронного портфолио и о его значении в процессе обучения;

– оказывает обучающемуся консультативную помощь по формированию портфолио;

– осуществляет контроль заполнения обучающимися портфолио.

3.2 Обучающийся:

– самостоятельно формирует личное портфолио в соответствии рекомендациями по заполнению электронного портфолио (Приложение № 2);

– систематически дополняет портфолио новыми достижениями в течении всего периода обучения;

– несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в портфолио.

3.3 При использовании портфолио в качестве документа, подтверждающего достижения обучающегося (при подготовке документов на назначение стипендии, для подтверждения сформированности компетенций на государственной итоговой аттестации и др.) портфолио обучающегося проверяется уполномоченными сотрудниками СибГУТИ:

Раздел «Портфолио отзывов», подразделы «Учебная деятельность», «Научно-исследовательская деятельность», проверяются заместителем директора института по учебной работе;

подраздел «Культурно-творческая деятельность» – руководителем студенческого клуба;

подраздел «Общественная деятельность» – начальником отдела по воспитательной работе и молодежной политике;

подраздел «Спортивная деятельность» – заведующим кафедрой физического воспитания.

СОГЛАСОВАНО:

И.о. проректора по УиМР

Начальник юридического отдела

Н.В. Кулешова

Л.Н. Бракар

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»
(СибГУТИ)

ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА

Новосибирск

20__

РАЗДЕЛ 1
ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ СТУДЕНТА

ФОТОГРАФИЯ 3x4

ФИО студента	
Институт /факультет	
Курс	
Группа	
Направление подготовки	
Год поступления	
Информация о предыдущем образовании	
Информация об опыте профессиональной деятельности <i>(для студентов заочной формы обучения)</i>	

РАЗДЕЛ 2
РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1 Учебная деятельность

Таблица 1 - Сведения о выполненных курсовых работах и проектах

№	Тема курсовой работы (проекта)	Наименование учебной дисциплины	Оценка
1			
2			
3			

Таблица 2 – Сведения о практиках

№	Вид практики	База практики	Оценка
	5		

	3		

Таблица 3 - Дополнительное образование

№	Название дополнительных образовательных программ	Место и время обучения	Наименование документа об освоении программы
1			
2			
3			
...			

1.2 Научно-исследовательская деятельность

Таблица 4 - Участие в конференциях, семинарах и форумах

№	Название конференции, семинара, форума	Год	Тема доклада
1			
2			
3			
...			

Таблица 5 - Участие олимпиадах и конкурсах

№	Название олимпиады	Место и время проведения	Наличие общественного признания, в т.ч. дипломы, грамоты, благодарности и т.п.
1			
2			
3			
4			

Таблица 6 - Участие в выполнении научно-исследовательских работ и грантов

№	Название НИР	Год	ФИО научного руководителя
1			
2			
3			
4			

Таблица 7 - Публикации

Год	Название	Вид публикации ¹

1.3 Культурно-творческая деятельность

Таблица 8 – Культурно-творческая деятельность (участие в фестивалях, концертах, работа в творческих коллективах)

№	Вид деятельности	Наличие общественного признания, в т.ч. дипломы, грамоты, благодарности и т.п.

1.4 Спортивная деятельность

Таблица 9 – Спортивная деятельность

№	Вид спорта	Участие в соревнованиях	Дата проведения	Наличие общественного признания, в т.ч. дипломы, грамоты, благодарности и т.п.
1				
2				
3				
...				

1.5 Общественная деятельность

Таблица 10 – Общественная деятельность

№	Вид деятельности	Наличие общественного признания, в т.ч. дипломы, грамоты, благодарности и т.п.
1		
2		
3		
...		

¹ Тезисы доклада; статья в сборнике; статья в журнале (РИНЦ), статья в журнале (ВАК) и др.

РАЗДЕЛ 4

ПОРТФОЛИО ОТЗЫВОВ

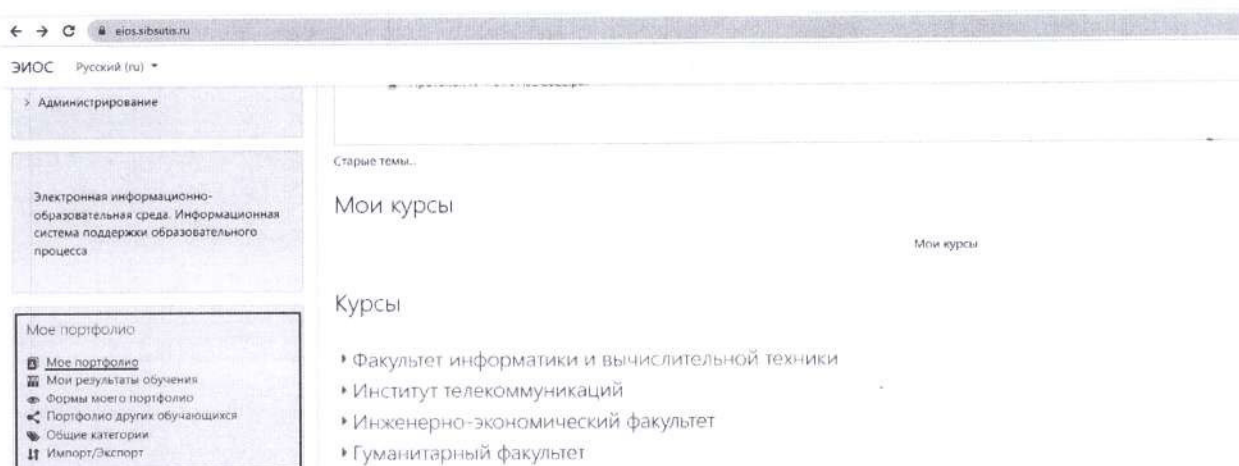
Прилагаются отзывы о работе обучающегося в творческом коллективе, о выступлении на научной конференции, рецензии на публикации, характеристики от руководителей производственной практики, рекомендательные письма, благодарности и т.п.

Рекомендации по составлению портфолио в ЭИОС

В этом документе приводится пример минимального наполнения портфолио и некоторых функций Moodle по его составлению.

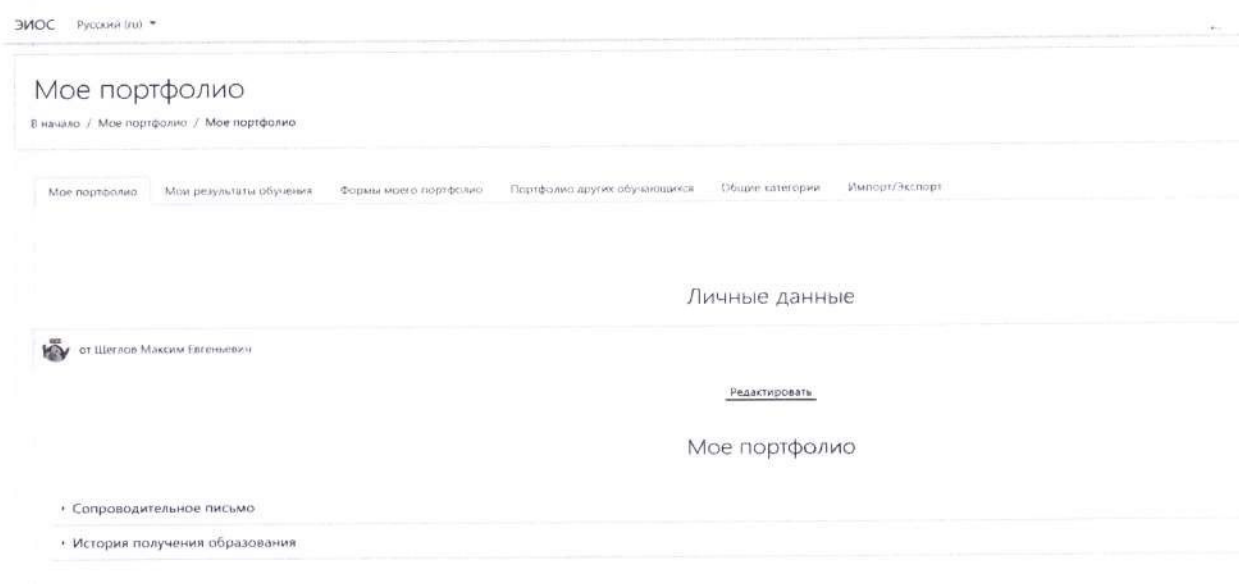
Заполнение личных данных

Для получения доступа к портфолио, войдите в ЭИОС под своими логином и паролем, а затем, в меню слева, кликните по “Мое портфолио”:



В открывшемся разделе содержатся блоки: Мое портфолио, Мои результаты обучения и Формы моего портфолио. Составление портфолио состоит из последовательного заполнения этих трех блоков.

В первую очередь необходимо ввести личные данные:



ФИО студента, адрес электронной почты и фото уже содержатся в ЭИОС, поэтому достаточно указать следующие данные:

Личные данные

Дата рождения: 27.09.2005
Контактный телефон: 220-20-25
Статус (бакалавр/магистр): бакалавр
Шифр и наименование направления подготовки: 09.03.02 Информационные технологии в медиа индустрии
Год поступления: 2021
Год окончания: 2025

Путь: р

Сохранить Отмена

Пункты, представленные ниже, являются обязательными к заполнению только для соответствующих категорий студентов:

Мое портфолио

- Сопроводительное письмо
- История получения образования **Обязательно для магистрантов, выпускников колледжей и студентов, получающих второе высшее образование.**
- История трудоустройства **Для студентов, имеющих опыт работы по специальности.**
- Сертификаты, аккредитации и награды **Для студентов, имеющих грамоты и награды.**
- Значки **Если за достижения на каких-либо предметах выдавались значки.**
- Книги и публикации **Если студент является автором или соавтором научных статей и/или учебно методической литературы.**
- Членство в профессиональных сообществах **Если студент является представителем сообщества.**
- Мои цели
- Мои навыки **Поля, заполняемые по желанию любыми студентами.**
- Интересы

Создание категорий

После заполнения личных данных, необходимо создать структуру каталогов вашего портфолио. Сделать это можно на вкладке “Мои результаты обучения”:

Мое портфолио

В начало / Мое портфолио / Мои результаты обучения

Мое портфолио Мои результаты обучения Формы моего портфолио Портфолио других обучающихся Общие категории Импорт/Экспорт

Портфолио может использоваться для хранения веб-адресов, файлов, а также ведения заметок, которые могут состоять из идей или маленьких записок.

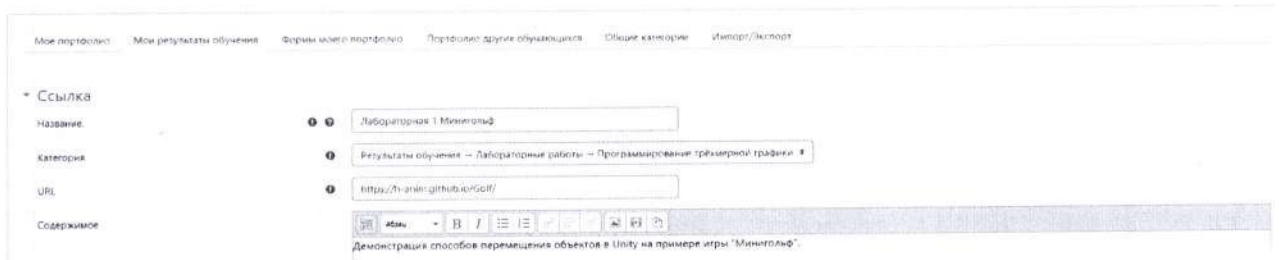
Категории: Корневая категория

Категория: Категория Файл: Файл Заметка

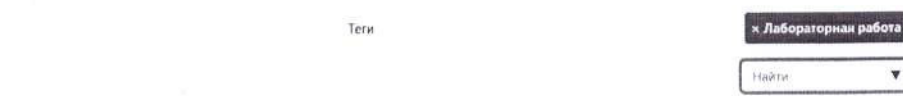
Изменить сайт Папки Видеть больше

Текущая категория: Корневая категория

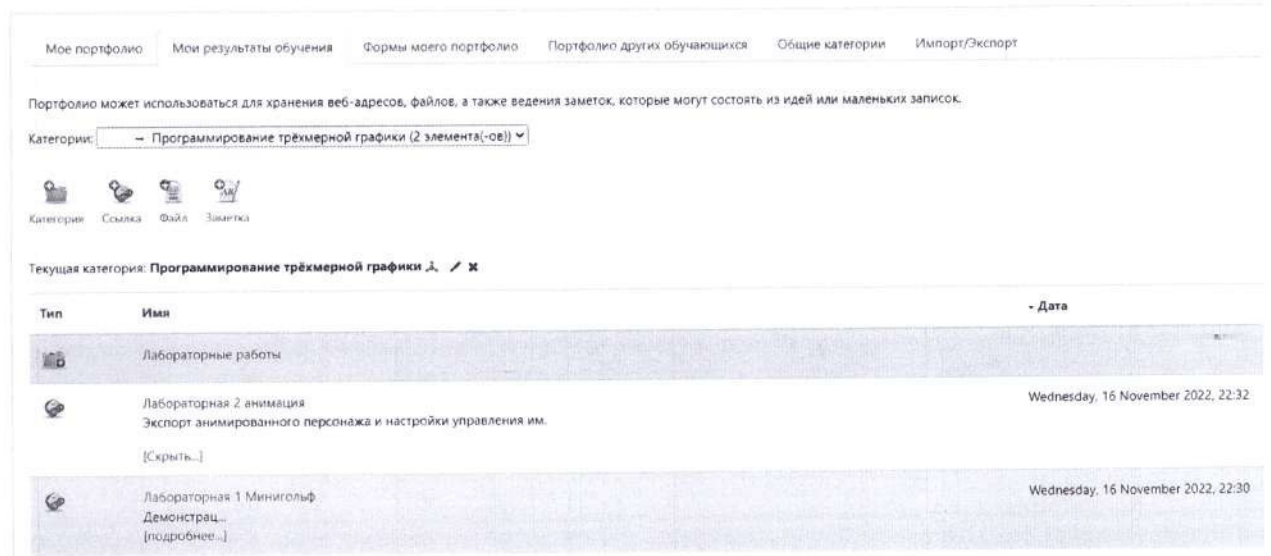
Тип	Имя	Дата
-----	-----	------



При желании, к каждой загруженной работе можно добавить тэги:

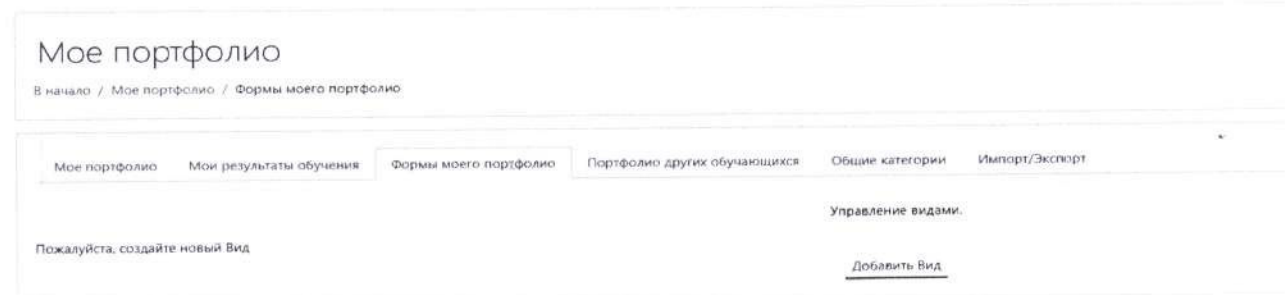


Пример категории, содержащей несколько ссылок на выполненные лабораторные работы:

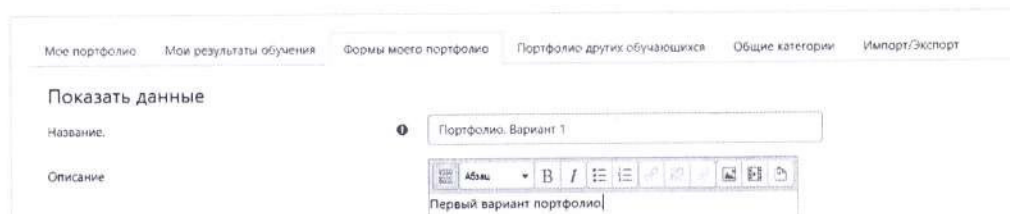


Формирование портфолио

Заключительным этапом, будет определение того, какая информация и в каком виде будет отображаться в вашем портфолио. Для этого, нажмите “Добавить Вид”:

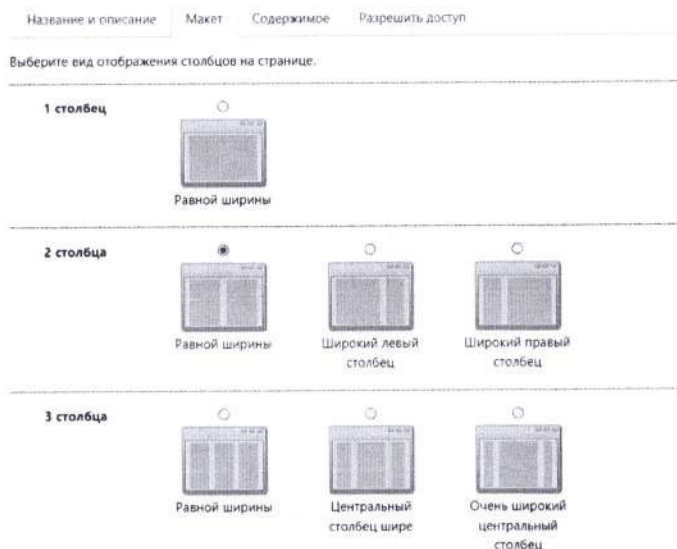


Введите название варианта портфолио:

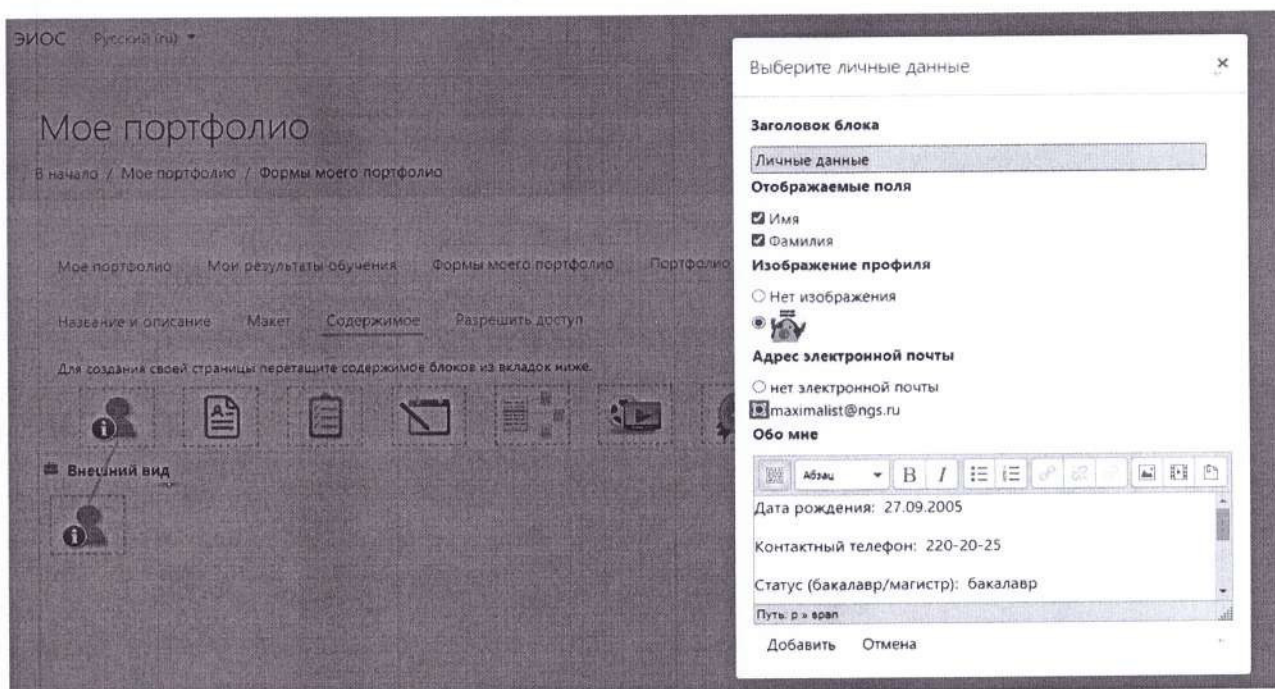


И нажмите “Сохранить”.

На открывшейся странице, в разделе “Название и описание”, вы можете сменить название и описание варианта портфолио, а в разделе “Макет”, определить тип группировки его элементов:



В разделе содержимое можно разместить личные данные и результаты обучения в макете портфолио. Например, для размещения личных данных, перетащите соответствующий компонент в область “Внешний вид”, а затем заполните желаемые поля:









Пример использования компонентов “Текст заголовка”, “CV Information” и “Значки”:

Также можно использовать компонент “Текст”. Главная особенность компонента “Текст” в том, что он позволяет добавлять изображения и форматирование отображаемого текста.

Добавить лабораторные работы, или любые другие результаты обучения, можно используя компонент “элемента(-тов)”:

После того, как желаемые материалы размещены, необходимо перейти в раздел “Разрешить доступ” и разрешить внутренний доступ для всех:

После сохранения настроек можно вернуться в раздел “Формы моего портфолио” и посмотреть результат, кликнув на соответствующую форму:

Личные данные: Максим Щеглов maximalist@ngs.ru Дата рождения: 27.09.2005 Контактный телефон: 220-20-25 Статус (бакалавр/магистр): бакалавр Шифр и наименование направления подготовки: 09.03.02 Информационные технологии в медиа индустрии Год поступления: 2021 Год окончания: 2025		История обучения СибГУТИ: Информационные технологии в медиа индустрии (2021 - 2025) Студент исследователь: СибГУТИ (2022) Научная и образовательная деятельность.
-эксперт- За успешное выполнение практически всех заданий курса "обучение работе с MOODLE"		Цели Не умереть. Закончить институт. Найти работу.
-выпускник- За успешное завершение обучения работе с MOODLE		Интересы Служение богу машине.
-мастер- За успешное освоение сложнейших тем		
 Лабораторная 1 Минигольф https://github.com/anam/Colt/ Демонстрация способов перемещения объектов в Unity на примере игры "Минигольф".		Посетить

При желании, портфолио можно сохранить в виде PDF файла, кликнув “Download as PDF” в нижней левой части экрана.