



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Российский государственный
гуманитарный университет»**
Филиал РГГУ в г. Домодедово



УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
РГГУ в г. Домодедово
Е.Н. Сафонов
«14» _____ 2017 г.

Г

Г

ПОЛОЖЕНИЕ

об электронном портфолио обучающегося
в филиале РГГУ г.Домодедово

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронном портфолио обучающегося в филиале РГГУ в г. Домодедово (далее - Положение) разработано в связи с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к условиям реализации образовательных программ бакалавриата, специалитета.

1.2. Положение определяет цель и содержание электронного портфолио обучающегося (далее – портфолио) для обучающихся всех форм обучения.

1.3 Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- действующие федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее – стандарты);
- устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» и положение филиала РГГУ в г. Домодедово.
- локальные нормативные акты филиала.

1.4. Основной целью формирования портфолио является накопление и сохранение документального подтверждения индивидуальных и профессиональных достижений обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

1.5. Портфолио является современной эффективной формой оценки результатов образовательной деятельности:

- способствует мотивации обучающегося к образовательным достижениям;
- повышает конкурентоспособность будущего выпускника;
- позволяет потенциальному работодателю оценить уровень профессиональной подготовки выпускника.

1.6. Портфолио создается и пополняется в течение всего периода обучения в филиале.

2. Содержание портфолио

2.1. Портфолио обучающегося представляет собой комплект документов в электронном виде, формируемый самим обучающимся.

2.2. В портфолио должна быть представлена информация об обучающемся:

- фамилия, имя, отчество;
- год поступления;
- направление подготовки/специальность, направленность (профиль) образовательной программы, курс, группа;
- иная информация.

2.3. В портфолио должны быть размещены в формате PDF курсовые работы (курсовые проекты) обучающегося, оценки за эти работы.

2.4. По желанию обучающегося в портфолио могут быть представлены достижения в других видах деятельности (научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной и т.п.).

3. Организация электронного портфолио

3.1. Формирование портфолио осуществляется в соответствующем разделе электронной информационно-образовательной среды филиала.

3.2. Логин и пароль для входа в электронную систему обучающийся получает в отделе по работе со студентами филиала.

3.3. Обучающийся систематически пополняет портфолио материалами, отражающими его достижения в учебной (и при желании иной) деятельности, осуществляемой им в период обучения в филиале;

3.4. Контроль заполнения обучающимися портфолио осуществляет администрация учебного подразделения филиала (отдел по работе со студентами).