



ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

ИМ. К. Д. УШИНСКОГО

Балезинская ул., д. 80, Ижевск, Удмуртия, 426052
Тел. +7-912-023-01-30; e-mail: institute@ushinsky-iro.ru
www.ushinsky-iro.ru
ОКПО 47603898 ОГРН 1211800004998
ИНН/КПП 1832160150/183201001
№ ЛО 35-01265-18/00256662

ПРИКАЗ

№ 10-03-06/24 от « 08 » августа 2024 год

Об утверждении Положения «О цифровом индивидуальном портфолио обучающихся»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Постановления Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», на основании пунктов 5.13.8. и 9.1. Устава,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «О цифровом индивидуальном портфолио обучающихся» (Приложение 1);
2. Считать, что настоящее Положение действует в Институте развития образования им. К. Д. Ушинского с 01.09.2024 по 01.09.2029 года;
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

М. А. Санников

МП



ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

ИМ. К. Д. УШИНСКОГО

Балезинская ул., д. 80, Ижевск, Удмуртия, 426052
Тел. +7-912-023-01-30; e-mail: institute@ushinsky-iro.ru

www.uschinsky-iro.ru

ОКПО 47603898 ОГРН 1211800004998

ИНН/КПП 1832160150/183201001

№ ЛО 35-01265-18/00256662

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора № 10-03-06/24

от «08» августа 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦИФРОВОМ ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О цифровом индивидуальном портфолио обучающихся» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы в сфере образования, федеральными государственными образовательными стандартами, уставом Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт развития образования им. К. Д. Ушинского» (далее – Институт) и локальными нормативными актами Института.

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила формирования и представления информации в цифровом индивидуальном портфолио обучающегося в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) Института.

1.3. В настоящем Положении понятие «цифровое индивидуальное портфолио обучающегося» (далее – портфолио) имеет следующее определение – структурированный набор данных обучающегося о его персональных достижениях, компетенциях, документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении и документах, подтверждающих освоение онлайн-курса.

1.4. Создание ЭИОС, обеспечивающей формирование портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы, является одним из общесистемных требований к реализации образовательной программы, прописанных в федеральных государственных образовательных стандартах. С помощью технологии портфолио складывается наглядная и целостная картина, отражающая систему оценки качества образования в Институте.

1.5. Основной целью формирования портфолио является мониторинг и оценивание этапов формирования компетенций, динамики индивидуального развития и личностного роста, поддержка образовательной и профессиональной активности обучающегося и его самостоятельности.

1.6. Портфолио направлено на решение следующих задач:

- оценка индивидуальных достижений обучающихся с целью активизации формирования компетенций;
- анализ значимых результатов освоения профессиональных компетенций, готовности обучающегося к выполнению профессиональной деятельности, его способности практически применять приобретенный опыт, умения, знания;
- демонстрация наиболее сильных сторон обучающегося, раскрытие его человеческого, профессионального и творческого потенциала;
- прививание обучающемуся навыков анализа собственной деятельности, самоорганизации, самоконтроля, самооценки, а также позитивного и конструктивного отношения к сторонней критике;
- формирование у обучающегося навыков самосознания и адекватной самооценки своих результатов, понимания их динамики.
- развитие учебной мотивации у обучающихся;
- поощрение активности, инициативности и самостоятельности у обучающегося;
- обоснование необходимости самообразования у обучающегося для развития профессиональных компетенций;
- содействие индивидуализации (персонализации) образования;
- увеличение спектра контрольно-оценочных средств, введение процедуры самооценки;

- выработка умений объективно оценивать уровень своих компетенций;
- повышение конкурентоспособности будущего профессионала.

1.7. Функции портфолио:

- функция предъявления, фиксации и накопления документально подтвержденных персональных достижений в процессе освоения образовательных программ;
- функция оценивания сформированности универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- функция экспертной оценки освоения заявленных в образовательной программе видов профессиональной деятельности;
- функция формирования личной ответственности за результаты учебно-профессиональной деятельности, профессионально-личностного самосовершенствования, мотивации и интереса.

1.8. Портфолио может быть использовано для внешнего анализа эффективности и оценки качества образовательной, научно-исследовательской и творческой деятельности обучающегося, может выступать подтверждающей при участии в молодежных конкурсах, смотрах, слетах, олимпиадах, форумах разного уровня и статуса и т.д.

1.9. Одним из основных условий составления портфолио является установка тесного сотрудничества между всеми участниками образовательного процесса и четкое распределение обязанностей между ними. Формирование портфолио осуществляется обучающимся самостоятельно в соответствии со структурой, определенной настоящим Положением в разделе 2. Обучающийся несет персональную ответственность за качество и достоверность представленных материалов.

1.10. Соответствующие структурные подразделения Института актуализируют информацию о деятельности своих подразделений на сайте Института, для того чтобы обучающиеся могли участвовать в заявленных мероприятиях и своевременно отражать результаты участия (дипломы, сертификаты, копии приказов и т.п.) в своем портфолио.

1.20. Информация из портфолио может быть использована соответствующими структурными подразделениями для поощрения активности, инициативности и самостоятельности обучающегося и т.п.

2. Структура портфолио

2.1. Портфолио включает в себя информацию об обучающемся за время его обучения в Институт и состоит из следующих разделов:

1. **Личные данные:** ФИО, дата рождения, номер группы (если имеется), направление подготовки (специальность), направленность (профиль), кафедра.

Информация загружается автоматически на этапе зачисления обучающегося и в случае изменения корректируется работниками деканата².

2. **Документы об образовании:** документы, на основании которых обучающийся зачислен в Институт.

Информация загружается автоматически на этапе зачисления обучающегося.

3. **Сведения о результатах ЕГЭ:** информация о результатах ЕГЭ (если имеется).

Информация загружается автоматически на этапе зачисления обучающегося.

4. **Проектная деятельность:** информация об участии в проектах Института, проектно-образовательного интенсива, в рамках освоения различных модулей дополнительной образовательной программы и др.

5. *Информация* загружается обучающимся или другим ответственным лицом.

6. **Успеваемость:** результаты промежуточной аттестации обучающегося, государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

Информация загружается автоматически согласно данным экзаменационных (зачетных) ведомостей, экзаменационных листов, протоколов заседаний комиссий по ликвидации академической задолженности обучающихся, протоколов заседаний аттестационных комиссий по зачету результатов пройденного обучения, занесенным в автоматизированную

информационную систему Института (далее – АИС).

7. Участие в мероприятиях: информация об участии обучающегося в научных конференциях, олимпиадах, о подготовке и участии в фестивалях, конкурсах, смотрах, выставках, участии во внеучебной воспитательной и культурно-досуговой деятельности, в том числе данные о волонтерской деятельности, об участии в благотворительных акциях, городских митингах, шествиях, парадах, торжественных мероприятиях, экологических акциях, мероприятиях творческой направленности, спортивных мероприятиях и т.д.

Информация загружается обучающимся или другим ответственным лицом.

8. Результативность участия в мероприятиях: информация о наградах (дипломах, благодарственных письмах, грамотах и др.) за участие в мероприятиях, указанных в пп. 7 п. 2.1 настоящего Положения.

Информация загружается обучающимся или другим ответственным лицом.

9. Работы: информация о курсовых проектах (работах), контрольных работах, рефератах и т.п., а также рецензии на данные работы.

Информация загружается обучающимся с указанием руководителя (при наличии).

10. Публикации: информация о тезисах, статьях и т.п. обучающегося, в том числе написанных в соавторстве.

Информация загружается обучающимся с указанием руководителя (при наличии).

11. Результаты интеллектуальной деятельности: информация о научных продуктах, изобретениях, патентах, свидетельствах, конкурсных проектах и т.п., полученных с участием обучающегося во время его обучения в Институте.

Информация загружается обучающимся с указанием руководителя (при наличии).

12. Связи с организациями: информация об участии обучающегося в деятельности Института или сторонней организации, в том числе информация о работе обучающегося в органах студенческого самоуправления и молодежных общественных объединениях, участие в студенческих советах и других органах самоуправления.

Информация загружается обучающимся или другим ответственным лицом.

13. Дополнительное образование:

- информация о получении обучающимся дополнительного образования, второго высшего образования, прохождении дистанционных курсов;
- обучение на военной кафедре (военные сборы).

Информация (сканированные копии подтверждающих документов) загружается обучающимся.

3. Порядок формирования портфолио

3.1. Портфолио формируется и хранится в ЭИОС с момента зачисления обучающегося в Институт и до окончания обучающимся Института. По завершении Института обучающийся может сделать выгрузку информации о своих достижениях в образовательной и профессиональной деятельности в виде отчета.

3.2. Портфолио находится в закрытой части ЭИОС Института. Доступ к редактированию отдельных разделов портфолио имеют обучающийся, куратор (научный руководитель), ответственные работники Института.

3.3. Обучающийся в процессе формирования портфолио должен регулярно подбирать и пополнять соответствующие разделы необходимыми материалами.

3.4. Куратор (научный руководитель) должен оказывать информационную и консультационную поддержку обучающемуся по формированию портфолио; осуществлять контроль за заполнением и достоверностью размещаемой информации; совместно с обучающимися отслеживать и оценивать динамику его индивидуального развития и профессионального роста; проводить экспертизу результатов обучения, научной и внеучебной деятельности и т.д.

3.5. Работники должны своевременно актуализировать персональные данные обучающихся в его личном деле в бумажном и (или электронном виде).

3.6. Работники учебной части должны осуществлять мониторинг реализации портфолио на кафедрах.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение утверждается ректором Институт.

4.2. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с 01 сентября 2024 года.

4.3. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и утверждаются Положением в новой редакции утверждаемый приказом ректора Института.

4.4. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица Институт руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Минобрнауки России, Минпросвещения России, уставом Институт и другими локальными нормативными актами Институт.

4.5. Положение по вступлении его в юридическую силу действует до принятия нового Положения.