

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Грызлова Елена Фёдоровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 04.08.2023 15:54:00

Уникальный программный ключ:

def4c1aae4956ccb60c796114b0245db1bc83492776b2fb6b418be863d2dac15

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ**

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**РАССМОТРЕНО**

**Ученым советом АНОВО «НОИ СПб»**

**Протокол 6/23 от 21.06.2023 г.**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом Ректора**

**№ 06-2/23осн от 28.06.2023 г.**

**Грызлова А.Ф.**



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об электронном портфолио обучающихся**

**Автономной некоммерческой организации высшего образования**

**«Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»**

г. Санкт-Петербург

2023 год

## Оглавление

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ.....</b>	<b>4</b>
<b>4. СТРУКТУРА ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ .....</b>	<b>4</b>
<b>5. ФОРМИРОВАНИЕ ПОРТФОЛИО .....</b>	<b>5</b>
<b>6. КАТЕГОРИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ И УРОВЕНЬ ДОСТУПА К ЭЛЕКТРОННОМУ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ.....</b>	<b>5</b>
<b>7. ТРЕБОВАНИЯ К АУТЕНТИФИКАЦИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО .....</b>	<b>6</b>
<b>8. ПОРЯДОК И ФОРМЫ ДОСТУПА К ЭЛЕКТРОННОМУ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ.....</b>	<b>6</b>
<b>9. ПОРЯДОК И ФОРМА ДОСТУПА К ЭЛЕКТРОННОМУ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ</b>	<b>6</b>
<b>10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ПРИ РАБОТЕ С ЭЛЕКТРОННЫМ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ.....</b>	<b>6</b>

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение об электронном портфолио обучающегося (далее — Положение) определяет цели, задачи, структуру и порядок формирования электронного портфолио в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург» (далее — Институт) обучающихся по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам магистратуры, по программам среднего профессионального образования (далее — обучающийся).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС ВО, ФГОС СПО);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 №831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

## **2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ**

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

2.1. Электронное портфолио обучающегося (далее — портфолио) - это индивидуальный электронный комплекс документов, в котором фиксируются, накапливаются и оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах образовательной, научной деятельности.

2.2. Авторизированный пользователь - пользователь электронной информационно-образовательной среды Института, который ранее прошел процесс регистрации и на данный момент имеет доступ под своей учетной записью в свой Личный кабинет.

2.3. Неавторизированный пользователь - пользователь электронной информационно-образовательной среды Института, не прошедший процедуру регистрации в электронной информационно-образовательной среде Института.

2.4. Администратор - работник ИТ управления, осуществляющий техническое администрирование электронного портфолио обучающегося Института.

2.5. Куратор — авторизированный пользователь, являющийся работником Института, имеющий возможность просмотра, модерирования и редактирования данных электронного портфолио, закрепленных за ним обучающихся по программам среднего профессионального образования/ бакалавриата /магистратуры.

2.6. Научный руководитель - авторизированный пользователь, являющийся работником Института, имеющий возможность просмотра, модерирования и редактирования данных электронного портфолио, закрепленных за ним обучающихся по программам бакалавриата/магистратуры.

2.7. Обучающийся - авторизированный пользователь, являющийся обучающимся по программам среднего профессионального образования/ бакалавриата/магистратуры, имеющий возможность ввода и редактирования данных в электронном портфолио.

2.8. Сотрудник ППС - авторизированный пользователь, являющийся работником, относящимся к категории профессорско-преподавательского состава, педагогического состава, имеющий возможность просмотра данных электронного портфолио обучающихся, взаимодействующих с ним в рамках учебного процесса (научное руководство, проведение лекционных, семинарских, практических занятий).

### **3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

3.1. Электронное портфолио обучающегося Института обеспечивает:

- сохранение, анализ и оценку достижений обучающегося в учебной, научно-исследовательской, общественной, проектной деятельности для оказания поддержки обучающемуся в выработке траектории своего личностного и профессионального развития;
- формирование внутренней системы оценки качества образовательной деятельности Института;
- организацию соответствующими структурными подразделениями конкурсного отбора обучающихся Института на внутренние и внешние мероприятия, проекты, НИРы и т.д.;
- достоверность и объективность информации для составления характеристик, рекомендательных писем и т.д.;
- оказание содействия в прохождении процедуры практики обучающихся Института;
- сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

3.2. Портфолио позволяет:

- получать дифференцированную и разностороннюю информацию о качестве и результативности обучения;
- выявлять проблемы подготовки для возможной корректировки учебно-методического сопровождения образовательного процесса;
- формировать личную ответственность обучающегося за результаты деятельности;
- организовывать непрерывный мониторинг работы обучающегося в течение всего периода его обучения в Институте;
- данные портфолио могут быть использованы при прохождении обучающимся рубежного контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

### **4. СТРУКТУРА ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

4.1. В портфолио обучающегося включены следующие структурные элементы:

- сведения об обучающемся;
- три блока: учебная, научно-исследовательская и внеучебная, в том числе общественная деятельность.

Первый блок, касающийся учебной деятельности, включает:

- сведения о результатах обучения;
- сведения о результатах освоения факультативных курсов и курсов по выбору (дисциплин);
- сведения о результатах прохождения различных видов практик (дневник о прохождении практики, отчет о прохождении практики);
- сведения о выполненных курсовых и квалификационных работах;
- сведения о дополнительном образовании;
- отзывы, характеристики и рецензии со стороны любых участников образовательного процесса на работы обучающегося.

Второй блок, касающийся научно-исследовательской деятельности, включает сведения о научно-исследовательской работе обучающегося:

- участие в конкурсах, олимпиадах;
- участие в научных конференциях, семинарах и др.;
- публикации в журналах, сборниках и т.п.;
- наличии результатов интеллектуальной деятельности.

Третий блок, касающийся внеучебной, в том числе общественной деятельности, включает в себя информацию об участии в творческих, спортивных, военно-патриотических и иных

мероприятиях, с указанием степени участия в мероприятии (участник, призер, победитель), а также сведения об участии в волонтерской деятельности.

4.2. Портфолио формируется обучающимся на основании собственных целевых установок и представлении о значимости тех или иных результатов его учебной и внеучебной деятельности.

## **5. ФОРМИРОВАНИЕ ПОРТФОЛИО**

5.1. Портфолио формируется в электронном виде в отношении каждого обучающегося, зачисленного на обучение в Институт по программам бакалавриата, программам магистратуры. Ведение портфолио обучающимися по программам среднего профессионального образования, осуществляется по желанию обучающегося. Формирование портфолио прекращается с завершением обучения. Портфолио хранится в базе данных и файловой системе Института не менее года после завершения обучения.

5.2. Проверку достоверности сведений, размещаемых в портфолио, осуществляют кураторы. Кураторами являются научные руководители обучающихся, преподаватели дисциплин, проректор по учебной работе. Также возможно назначение деканами факультетов, заведующими кафедрами дополнительных модераторов из числа работников кафедр.

5.3. Обязанности обучающегося:

- оформляет портфолио в соответствии с принятой структурой;
- самостоятельно подбирает материал для портфолио;
- систематически пополняет соответствующие разделы материалами, отражающими успехи и достижения во всех видах деятельности;
- отвечает за достоверность представленных материалов;
- подтверждает заявленные достижения электронными копия документов (статей, грамот, других);

5.4. Обязанности Администратора:

- разрабатывает необходимое программное обеспечение;
- организует доступ к электронному портфолио обучающегося с официального сайта Института через личные кабинеты авторизированных пользователей;
- консультирует участников процесса формирования портфолио по размещению и использованию информации.

5.5. Обязанности куратора:

- проверяет достоверность сведений, размещенных в портфолио;
- подтверждает заявленные достижения обучающихся или отклоняют их с указанием причин.

## **6. КАТЕГОРИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ И УРОВЕНЬ ДОСТУПА К ЭЛЕКТРОННОМУ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

6.1. Электронное портфолио обучающегося включает следующие категории пользователей:

- сотрудник ППС;
- обучающийся;
- куратор/ научный руководитель;
- сотрудник АУП.

6.2. Для различных категорий пользователей электронного портфолио обучающегося установлены различные права доступа:

1) обучающемуся предоставляется возможность просмотра, ввода и редактирования сведений о своих достижениях;

2) куратору/ научному руководителю предоставляется возможность просмотра, редактирования и модерирования (подтверждения достоверности) данных, введенных закрепленными за ним обучающимися;

3) сотруднику ППС предоставляется возможность просмотра данных обучающихся, у которых данный сотрудник вел дисциплины/ практики или их реализовывал в прошедшем периоде.

4) сотруднику АУП предоставляется возможность просмотра данных всех обучающихся.

6.3. Обучающиеся, за которыми куратор/ научных руководитель осуществляет проверку и подтверждение сведений, внесенных в электронное портфолио, закрепляются за куратором/ научным руководителем локальным распорядительным актом.

6.4. Куратор/научный руководитель несет ответственность за своевременность и системность подтверждения данных в электронном портфолио, закреплённых за ним обучающихся.

## **7. ТРЕБОВАНИЯ К АУТЕНТИФИКАЦИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО**

7.1. Аутентификация пользователей электронного портфолио обучающегося осуществляется в соответствии с паролем принципом, где обучающиеся, ППС и работники Института получают персональные учетные данные для получения доступа к электронной информационно-образовательной среде Института. Сведения об учетных данных и паролях представляют собой конфиденциальную информацию и не должны подлежать раскрытию и передаче третьим лицам.

7.2. Основанием для предоставления учетных данных пользователю является приказ о зачислении обучающегося в Институт, трудовой договор работника, договор гражданско-правового характера.

7.3. В случае отчисления обучающегося, увольнения работника Института учетная запись подлежит блокированию и списанию в архив.

7.4. В случае окончания обучения обучающимся Института учетная запись подлежит блокированию, но электронное портфолио остается доступно для просмотра пользователям, аутентифицированным в электронной информационно-образовательной среде Института согласно установленным правам доступа.

## **8. ПОРЯДОК И ФОРМЫ ДОСТУПА К ЭЛЕКТРОННОМУ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

8.1. Порядок доступа к электронному портфолио обучающегося доводится до обучающихся при поступлении в Институт, до сотрудника при преступлении к своим должностным обязанностям.

8.2. Доступ к электронному портфолио и документам, относящимся к обучающемуся, осуществляется с помощью учетной записи и только теми пользователями, которые аутентифицированы в электронной информационно-образовательной среде Института в соответствии с их правами доступа.

8.3. Размещение данных в электронном портфолио осуществляется в соответствии с письменным согласием обучающегося на обработку персональных данных и включение их в электронное портфолио обучающегося, которое предоставляется Обучающимся при зачислении в Институт.

8.4. Обучающийся самостоятельно определяет объем информации, который подлежит размещению в электронном портфолио.

8.5. Размещение и обновление информации об обучающемся осуществляется посредством использования информационных систем, имеющих в Институте.

8.6. Обучающийся, зачисленный на обучение после проведения процедуры перевода из другого вуза, начинает его формирование в соответствии со структурой электронного портфолио Института с момента зачисления.

## **9. ПОРЯДОК И ФОРМА ДОСТУПА К ЭЛЕКТРОННОМУ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ**

9.1. Обеспечение доступа к электронному портфолио обучающегося для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС.

9.2. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям здоровья.

## **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ПРИ РАБОТЕ С ЭЛЕКТРОННЫМ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

10.1. Основными нарушениями при пользовании электронным портфолио являются:

- передача личных данных доступа в электронное портфолио сторонним лицам;
- вход в электронное портфолио под чужим логином и паролем;
- предоставление недостоверных сведений.

10.2. Обучающийся несет персональную ответственность за достоверность, актуальность, полноту данных, размещаемых им в электронном портфолио, а также их соответствие законодательству Российской Федерации, законность размещаемой информации.

10.3. Ответственность за подтверждение достоверности данных, введенных обучающимся, возложена на куратора/ научного руководителя.

10.4. Пользователи несут ответственность за умышленные противоправные действия при использовании электронного портфолио, включая:

- распространение информации оскорбляющей человеческое достоинство и общественную нравственность;

- пропаганду насилия, терроризма, разжигание расовой или национальной вражды.

10.5. За нарушения, перечисленные в пункте 10.1, в отношении пользователей электронного портфолио могут применяться меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

10.6. За нарушения, перечисленные в пункте 10.4. , пользователи электронного портфолио могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.