

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

ФГБОУ ВО «СГЮА»

от 26 декабря 2022 года № К-5/501

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

Саратов

1. Общие положения

1.1. Положение об электронном портфолио обучающегося в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Положение) регламентирует цель, задачи, принципы формирования, структуру, содержание электронного портфолио обучающегося (далее – электронное портфолио) по образовательным программам в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Академия), порядок его заполнения и использования.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

приказа Минобрнауки России от 06 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС, образовательный стандарт);

иных нормативно-правовых актов Российской Федерации;

локальных нормативных актов Академии.

1.3. Электронное портфолио представляет собой раздел личного кабинета обучающегося на образовательном портале Академии, который служит для систематизации и фиксации результатов, достигнутых обучающимся в образовательной, научно-исследовательской, общественной, социальной и других видах деятельности в период обучения в Академии.

1.4. Основной целью формирования электронного портфолио является мониторинг и оценивание этапов формирования компетенций в соответствии с требованиями образовательных стандартов, динамики индивидуального развития и личностного роста, поддержка образовательной и профессиональной активности обучающегося и его самостоятельности.

1.5. Электронное портфолио направлено на решение следующих задач:

оценивание эффективности саморазвития по результатам научно-исследовательской, практической и проектной деятельности обучающегося;

поощрение активности и самостоятельности, расширение возможности для самореализации обучающихся;

осуществление мониторинга индивидуальных достижений обучающегося, динамики развития профессионально-значимых качеств, успешности формирования общих и профессиональных компетенций на основе накопления и систематизации документов, отзывов, работ, других свидетельств индивидуальных работ обучающегося (научных статей, рефератов и пр.);

формирование и совершенствование учебной мотивации, мотивации достижения и мотивации на будущую профессиональную деятельность;

совершенствование навыков целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессионально-личностного саморазвития.

1.6. Электронное портфолио в дальнейшем может служить основой для составления резюме при определении места будущего трудоустройства, продолжения образования, назначения именных и повышенных государственных академических стипендий и других.

1.7. Формирование электронного портфолио должно осуществляться с учетом следующих принципов:

самооценки результатов овладения определенными видами учебной, научной, спортивной, общественной, культурно-творческой деятельности и иными видами деятельности;

систематичности и регулярности;

структуризации и логичности материалов, представляемых в электронном портфолио;

аккуратности и эстетичности оформления электронного портфолио;

целостности, тематической завершенности и наглядности материалов;

достоверности предоставляемых материалов;

соблюдения безопасности персональных данных обучающихся.

2. Структура и содержание электронного портфолио

2.1. Электронное портфолио состоит из следующих разделов: «Личная информация», «Учебная деятельность», «Научно-исследовательская деятельность», «Общественная деятельность».

2.2. В разделе «Личные данные» обучающийся отражает информацию о персональных данных (фамилию, имя, отчество (при наличии), дата рождения, фотография) и статус обучающегося (год поступления, направление подготовки или специальности, институт и номер группы).

В разделе «Учебная деятельность» обучающийся размещает результаты освоения образовательной программы, сведения о прохождении дополнительных образовательных программ, а также курсовые проекты, практическую деятельность и иные письменные работы.

В разделе «Научно-исследовательская деятельность» обучающийся размещает сведения об участии в конференциях и иных научно-практических мероприятиях (доклады, программы, сертификаты и т.д.), сведения об участии в грантах, конкурсах, олимпиадах (дипломы, заявки, сертификаты, грамоты и т.д.), научные публикации (статьи в журналах, сборниках, ссылки

на электронные ресурсы и т. п.), а также сведения об участии в научных кружках.

В разделе «Общественная деятельность» обучающийся вносит информацию об участии во внеучебной деятельности, включая информацию о его личных достижениях в студенческом самоуправлении, молодежных общественных организациях, сведения о волонтерской деятельности, спортивных и культурно-творческих достижениях (награды, грамоты, дипломы и т.д.).

3. Порядок формирования и использования портфолио

3.1. Электронное портфолио формируется в личном кабинете в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭОИС) – на образовательном портале Академии.

Доступ к редактированию электронного портфолио имеет только обучающийся через авторизованный доступ с использованием личной учетной записи (логина и пароля) согласно Положению об электронной информационно-образовательной среде в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия».

3.2. Пользователями электронного портфолио могут быть педагогические работники Академии, реализующие образовательную программу по направлению подготовки (специальности), которые оценивают, подписывают материалы электронного портфолио); куратор группы обучающегося, который отслеживает систематичность формирования электронного портфолио.

3.3. Формирование электронного портфолио является обязательным для обучающегося на протяжении всего периода обучения в Академии, начиная с момента зачисления (восстановления) в Академию.

По завершении обучения в Академии электронное портфолио хранится не более одного года, по истечении указанного срока блокируется доступ к изменению информации.

3.4. Порядок формирования и редактирования электронного портфолио определяется рекомендациями по заполнению в личном кабинете обучающегося в ЭОИС.

3.5. Обновление, дополнение электронного портфолио рекомендуется осуществлять не реже двух раз за учебный год по результатам промежуточной аттестации, а при необходимости в другие периоды времени.

3.6. Обучающийся самостоятельно определяет перечень дополнительных персональных данных и иной информации, размещаемой в электронном портфолио, отвечает за достоверность представленных материалов и сведений.

3.7. Общее руководство по контролю за формированием и обновлением информации в электронном портфолио возлагается на директоров институтов.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему

утверждаются приказом ректора Академии.

4.2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему вступают в силу с даты издания приказа ректора Академии.