



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Губкинского филиала НИТУ «МИСиС»

_____ А.А. Кожухов

« 31 » августа 2022 г.


ПОЛОЖЕНИЕ

Об электронном портфолио студента

П 11.55–22


Выпуск 2

Губкин, 2022

	Филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» в г. Губкине Белгородской области		П 11.55–22
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 2/12</i>


Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО зам. директора филиала по УМР.
2. УТВЕРЖДЕНО Директором ГФ НИТУ «МИСиС» « 31 » августа 2022 г.
3. ДАТА ВВЕДЕНИЯ « 01 » сентября 2022 г.
4. СРОК ДЕЙСТВИЯ до замены новым.
5. Положение соответствует требованиям ISO 9001.
6. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положения об электронном портфолио студента П 11.19-18.

	Филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» в г. Губкине Белгородской области		П 11.55–22
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 3/12</i>

Содержание

1. Общие положения.....	5
2. Принципы формирования и размещения портфолио.....	5
3. Рекомендуемая структура электронного портфолио студента.....	5
4. Ответственность.....	7
5. Заключительные положения.....	7
Приложение А	
Механизм размещения электронного портфолио студента в ЭИОС Филиала.....	9

	Филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» в г. Губкине Белгородской области		П 11.55–22
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 4/12</i>

Термины, сокращения и обозначения

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

НИТУ «МИСиС», Университет - федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»;

Филиал, филиал НИТУ «МИСиС» в г. Губкине, - филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» в г. Губкине Белгородской области;

Студенты, обучающиеся – лица, осваивающие образовательные программы бакалавриата или программы специалитета.


Портфолио – комплект документов, подтверждающих индивидуальные достижения студента по различным направлениям деятельности. Портфолио предполагает сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса. Портфолио в дальнейшем может служить основой для составления резюме выпускника при определении места будущего трудоустройства, продолжения образования.

Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) образовательной организации – это совокупность информационных, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, электронных информационных и образовательных ресурсов, обеспечивающих условия для реализации образовательной и других видов деятельности образовательной организации.

Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года N 245;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям и специальностям высшего образования (ФГОС ВО), утвержденными приказами Минобрнауки России; ОС, утвержденными НИТУ «МИСиС»;
- Уставом НИТУ «МИСиС»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»
- другими действующими нормативными правовыми и локальными актами в сфере образования.

	Филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» в г. Губкине Белгородской области		П 11.55–22
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 5/12</i>

1 Общие положения

1.1 Положение об электронном портфолио студента (далее – Положение) является локальным нормативным актом филиала НИТУ «МИСиС» в г. Губкине (далее – ГФ НИТУ «МИСиС», Филиал), регламентирующим порядок формирования портфолио студента в электронной информационно-образовательной среде Филиала.

1.2 Настоящее Положение обязательно к применению во всех структурных подразделениях Филиала, осуществляющих образовательный процесс, а также ответственных за формирование электронной информационно-образовательной среды вуза. Ответственность за соблюдение установленных настоящим Положением требований возлагается на руководителей структурных подразделений.

1.3 Копия настоящего Положения должна находиться в структурных подразделениях Филиала, осуществляющих образовательный процесс.

2 Принципы формирования и размещения портфолио

2.1 Формирование портфолио должно осуществляться с учетом следующих принципов:

- систематичности и регулярности;
- структуризации и логичности материалов, представляемых в портфолио;
- аккуратности и эстетичности оформления портфолио;
- целостности, тематической завершенности и наглядности материалов;
- достоверности предоставляемых материалов;
- соблюдения безопасности персональных данных обучающихся.

2.2 Электронное портфолио студента размещается в ЭИОС Филиала. Механизм размещения электронного портфолио студента в ЭИОС ГФ НИТУ «МИСиС» описан в Приложении № 1 к настоящему Положению).


2.3 Обучающийся формирует портфолио на протяжении всего периода обучения в Филиале, начиная с первого курса. Это позволяет ему проследить все этапы своего академического и личностного роста, профессионального становления. Его формирование завершается с окончанием обучения в вузе.

3 Рекомендуемая структура электронного портфолио студента

3.1 Студент при оформлении портфолио руководствуется структурой, определенной ниже, регулярно подбирает, пополняет соответствующие разделы материалами и отвечает за их достоверность.

3.2 Куратор:

- оказывает информационно-консультационную поддержку обучающемуся по формированию портфолио;
- совместно с обучающимися отслеживает и оценивает динамику его

	Филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» в г. Губкине Белгородской области		П 11.55–22
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 6/12</i>

индивидуального развития и профессионального роста.

3.3 Рекомендуемая структура электронного портфолио:

- ФИО;
- дата рождения, место рождения, гражданство;
- сведения о предыдущем образовании;

Работы обучающегося (В данном разделе реализована возможность сохранения работ обучающихся, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса. курсовая работа / курсовой проект;

- отчет по практике, в т.ч. отзывы;
- научный проект;
- выпускная квалификационная работа;
- другие работы.

Участие в олимпиадах, конкурсах и пр.:


- вид мероприятия: конференция / олимпиада / конкурс / другое;
- наименование мероприятия, сроки, место проведения;
- уровень: международный / всероссийский / региональный / академический / факультетский;
- форма участия: очная / заочная;
- достигнутый результат: диплом / грамота / сертификат / свидетельство / другое (загрузить скан-копию).

Дополнительное образование:

- вид: курс повышения квалификации / дистанционный курс / другое;
- продолжительность курса (в часах);
- наименование курса;
- документ (загрузить файл).

Участие в научных мероприятиях:

- вид: научная конференция, форум / выставка научных достижений;
- наименование мероприятия;
- сроки;
- уровень: международный / всероссийский / региональный / академический / факультетский;
- форма участия: очная / заочная;
- достигнутый результат: гранты, научная публикация (загрузить скан-копию), прочее;
- вид полученного документа: диплом / грамота / сертификат (загрузить скан-копию).

	Филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» в г. Губкине Белгородской области		П 11.55–22
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 7/12</i>

Участие в работе студенческих научных объединений:

- вид студенческого научного объединения: студенческое научное общество / научный кружок / другое;
- данные по научному объединению: наименование научного объединения; научный руководитель;
- период участия в работе научного кружка.

Участие в мероприятиях:

- вид: творческое или другое;
- наименование мероприятия;
- сроки проведения;
- уровень: международный / всероссийский / региональный / академический / факультетский;
- вид участия: в качестве одного из организаторов / в качестве участника мероприятия;
- форма участия: очная / заочная;
- достигнутый результат: место; вид полученного документа: диплом / грамота / сертификат (загрузить скан-копию).

Посещение кружков/секций:

- наименование;
- вид: спортивная секция.

Участие в мероприятиях:


- вид: спортивное;
- наименование мероприятия;
- сроки проведения;
- уровень: международный / всероссийский / региональный / академический / факультетский;
- вид участия: в качестве одного из организаторов / в качестве участника мероприятия;
- форма участия: очная / заочная;
- достигнутый результат: место; вид полученного документа: диплом / грамота / сертификат (загрузить скан-копию).

4 Ответственность

Ответственность за формирование и редактирование электронного портфолио студента возлагается на обучающегося.

5 Заключительные положения

5.1 Обязанность по внесению изменений возлагается на зам. директора по

	Филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» в г. Губкине Белгородской области		П 11.55–22
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 8/12</i>

УМР.

5.2 Недействительность отдельных норм настоящего Положения не ведет к недействительности всего Положения.

РАЗРАБОТАНО:

Заместитель директора филиала по УМР

Е.В. Ильичева

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора филиала по молодёжной политике

Н.А. Полева

Зам. заведующего кафедрой ГД

А.А. Казанцев

Начальник юридического отдела

В.Е. Щербатенко

Начальник отдела АСУ

А.В. Вакулин

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Уполномоченный по качеству

Е. А. Ермолаева

Приложение А

Механизм размещения электронного портфолио студента в ЭИОС Филиала

Механизм размещения электронного портфолио в ЭИОС

Аккаунт

- Профиль
- Настройки
- Уведомления
- Файлы
- ePortfolio
- Выход из системы

Панель информации

- Курсы
- Календарь
- Входящие

Что такое ePortfolio?

ePortfolio — это место, где можно отображать и обсуждать важные задания и опыт, полученный в ходе обучения. ePortfolio можно использовать для следующего:

- Отображение работ, которыми вы так гордитесь, что хотите показать их не только преподавателю, но и всем остальным
- Обсуждение ваших идей и усилий, затраченных на выполнение заданий
- Обзор всего, чему вы научились в курсе
- Показ ваших работ друзьям, потенциальным работодателям и т.д.

ePortfolio могут быть общедоступными, которые могут видеть все пользователи, или частными, которые видны только вам. Эту настройку можно изменить в любое время.

Готовы к началу работы? Нажмите на кнопку.

Создать ePortfolio

Создать ePortfolio

Название ePortfolio:

Сделать общедоступным

Возможности наполнения ePortfolio

Структура ePortfolio состоит из **разделов**, каждый из которых может содержать несколько **страниц**.

В содержание страниц может входить:

- Обычный форматированный текст
- Содержимое в HTML коде
- Выполненные задания в курсах системы
- Прикрепленные файлы

Все находится в виде конструктора, элементы которого можно комбинировать и заполнять в течении времени и по своему усмотрению.

Форматированный текст

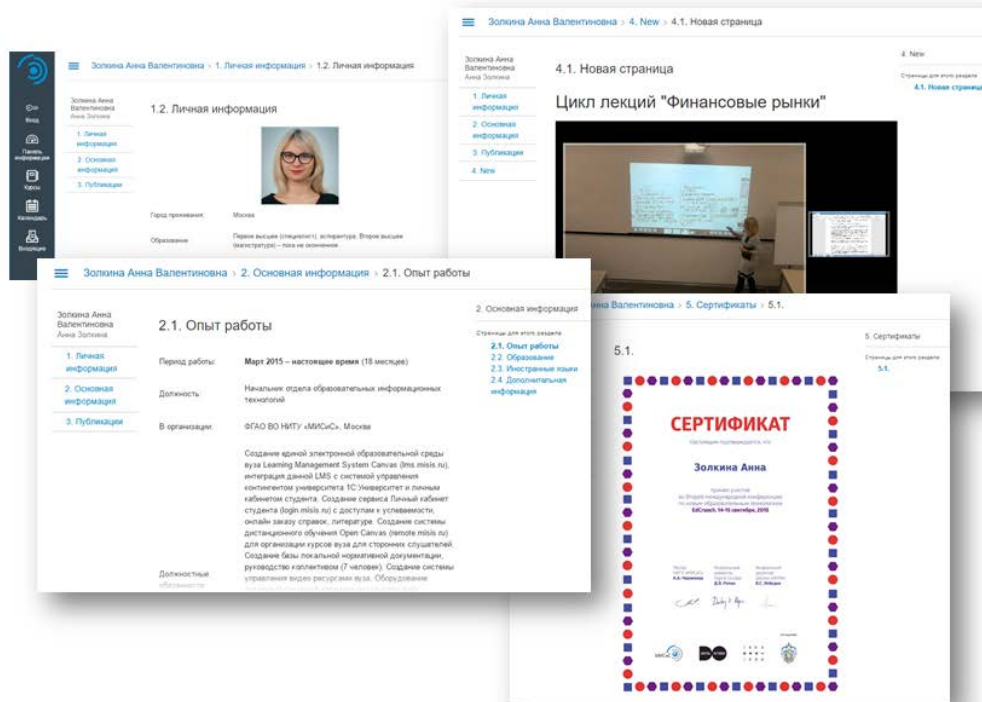
HTML/встроенное содержимое

Отправка курса

Загрузка изображения/файла

Для каждой страницы можно разрешить пользователям оставлять комментарии. Просматривать комментарии могут только авторизованные пользователи или исключительно владелец портфолио.

Ссылка на ePortfolio имеет вид: [lms.misis.ru/eportfolios/номер Вашего портфолио](https://lms.misis.ru/eportfolios/номер_Вашего_портфолио)



Есть возможность сохранять работы, рецензии и оценки на эти работы со стороны участников образовательного процесса

6.1. Работы

Название страницы:

Отправка курса

Выберите отправку задания, чтобы вставить на этой странице:

- Домашнее задание по теме "Транспортная задача", Математические методы в коммерческой деятельности
- Домашнее задание по теме "Транспортная задача", Математические методы в коммерческой деятельности
- Task 1 , Математические методы в коммерческой деятельности
- Контрольная работа по теме определенный интеграл 27,04, Математические методы в коммерческой деятельности 24 Май 2016 в 10:08

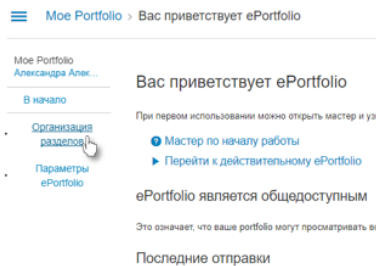
Разрешить комментарии на этой странице
 Сделать комментарии общедоступными

Начало работы

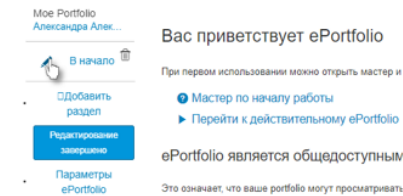
Рекомендуемая структура портфолио:

- Профиль
 - Данные кандидата
- Участия в мероприятиях
 - Учебная деятельность
 - Научно-исследовательская деятельность
 - Спортивная деятельность
 - Культурно-творческая деятельность
 - Общественная деятельность

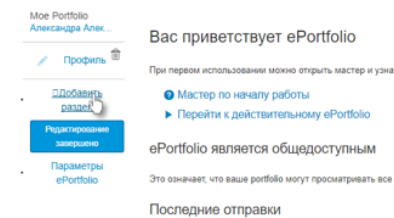
Готовим соответствующие **разделы**.
Заходим в режим **организации разделов**.



Изначально один раздел уже существует и называется **В начало**. Переименуем в **Профиль**.

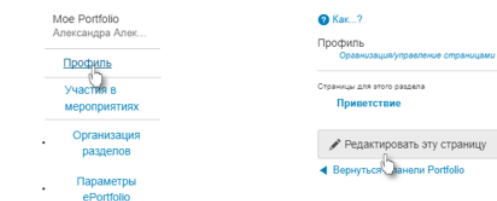


Сразу добавим еще раздел под названием **Участия в мероприятиях**.

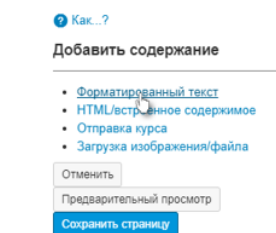


Нажимаем **Редактирование завершено**

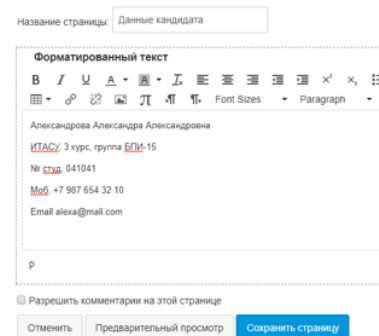
Заходим в раздел **Профиль**
В каждом разделе уже существует одна страница. Редактируем ее



Называем страницу **Данные кандидата**.
В меню справа добавляем на страницу текстовый модуль **Форматированный текст**



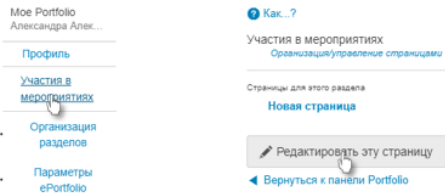
Оформляем текстом персональные данные как в анкете:
ФИО, институт, курс, группа, номер студ., и контактные данные



Сохраняем страницу

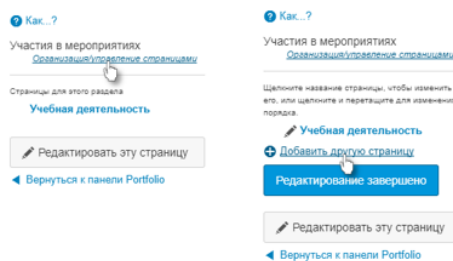
Давать возможность другим пользователям оставлять комментарии на этой странице в данном случае не актуально, по этому галочку не ставим.

Переходим в следующий раздел [Участия в мероприятиях](#). В этом разделе так же изначально есть одна стандартная страница. [Редактируем ее](#).



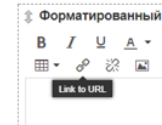
Называем страницу [Учебная деятельность](#). С помощью текстового модуля даем описание мероприятия, свой статус в нем и уровень мероприятия по образу [Анкеты кандидата на получение повышенной стипендии](#). Материалы виде файлов PDF, Jpeg и др., подтверждающие участие можно прикреплять с помощью модуля [Загрузка изображения/файла](#), который можно добавить на этой же странице ниже текстового модуля.

Жмем [Организация/управление страницами](#) и добавляем [другую страницу](#) для нового направления. Называем ее [Научно-исследовательская деятельность](#) и жмем. [Редактирование завершено](#). Заходим в нее.

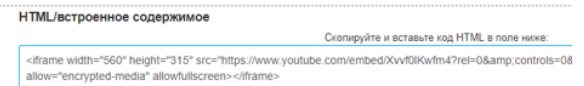


Жмем [Редактировать эту страницу](#), и по уже известной технологии пользуясь добавлением подходящих модулей, наполняем страницу материалами мероприятий по научно-исследовательской деятельности. Не забываем [сохранить страницу](#).

Ссылки на сторонние материалы или источники можно размещать в текстовом модуле непосредственно, или с помощью специального инструмента.



При наличии навыков работы с HTML, можно воспользоваться модулем [HTML/встроенное содержимое](#) для вставки контента из других источников (YouTube, Vimeo и т.д.)



Размещаем на странице по порядку все имеющиеся данные по **всем** мероприятиям из соответствующей номинации. [Сохраняем страницу](#).

С помощью добавления новых страниц, создаем страницы с названиями оставшихся номинаций ([Спортивная деятельность](#), [Культурно-творческая деятельность](#), [Общественная деятельность](#)), и наполняем их имеющимися материалами. На страницы всегда можно вернуться и изменить/дополнить новыми достижениями редактируя их. Не забываем [сохранять страницы](#).