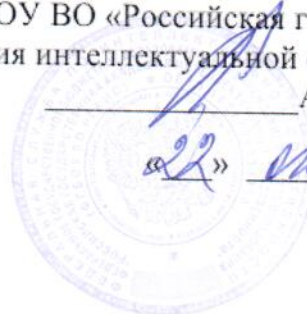


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора
ФГБОУ ВО «Российская государственная
академия интеллектуальной собственности»
А.О. Аракелова



«22» _____ 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО**

Москва, 2019

1. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

1.1. Термины

• **Внеучебная деятельность** - деятельность обучающегося за рамками образовательного пространства, направленная на формирование профессионально-личностных качеств и приобретение общекультурных компетенций.

• **Выпускная квалификационная работа (ВКР)** представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

• **Обучающийся** - физическое лицо, осваивающее основную образовательную программу (программу бакалавриата, магистратуры или образовательную программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре).

• **Портфолио** — это накопление и систематизация индивидуальных образовательных, профессиональных, творческих и личных достижений обучающегося.

• **РГАИС** – Российская государственная академия интеллектуальной собственности.

• **Учебные достижения** — это материалы, подтверждающие достигнутый результат в том или ином виде внеучебной деятельности.

• **Электронная информационно-образовательная среда** — совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, технологических средств, электронных информационных и образовательных ресурсов, необходимых и достаточных для организации опосредованного взаимодействия обучающихся с педагогическим, учебно-вспомогательным, административно-хозяйственным персоналом академии, а также между собой.

1.2. Сокращения

ФГОС ВО — федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

АСУ УЗ – Автоматизированная система управления учебным заведением.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение определяет примерную структуру и содержание электронного портфолио обучающегося по образовательным программам высшего образования, а также регламентирует подготовку и размещение портфолио в электронной информационно-образовательной среде РГАИС.

2.2. Цель формирования портфолио — накопить и сохранить документальное подтверждение персональных достижений обучающегося в процессе его обучения в РГАИС. Портфолио является не только современной

эффективной формой самопрезентации и самооценивания результатов образовательной деятельности обучающегося, но и способствует:

- усилению мотивации к образовательным, научным, общественным, культурно-творческим и спортивным достижениям;
- повышению конкурентоспособности будущего выпускника РГАИС.

2.3. Создание и ведение портфолио в электронной информационно-образовательной среде РГАИС является необходимым требованием ФГОС ВО для обучающихся всех уровней (бакалавриат, магистратура, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) высшего образования.

2.4. Требования настоящего Положения обязательны для применения всеми подразделениями, должностными лицами и сотрудниками Академии в касающейся их части.

3. ПОДГОТОВКА, ОБНОВЛЕНИЕ И РАЗМЕЩЕНИЕ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

3.1. Портфолио обучающегося наполняется как самим обучающимся, так и сотрудниками РГАИС.

3.2. Портфолио обучающегося создается с момента его зачисления в РГАИС и пополняется весь период его обучения по мере поступления новой информации, но не менее чем два раза в год (по результатам истекшего семестра обучения).

3.3. Портфолио заполняется в электронном варианте в автоматизированной информационной среде РГАИС (далее – АСУ УЗ) в соответствии с шаблонами информационных блоков.

3.4. Содержание портфолио обучающегося формируется, в том числе при сохранении работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

3.5. При необходимости к размещаемым сведениям прикладываются отсканированные сертификаты, дипломы, грамоты, благодарственные письма и другие документы, которые обучающийся считает необходимым приложить к портфолио для подтверждения содержащихся в нем сведений.

3.6. Доступ к портфолио имеет обучающийся при регистрации в электронной информационно-образовательную среду РГАИС после получения регистрационного кода, а также сотрудники академии согласно возложенным на них обязанностям по работе со сведениями, содержащимися в портфолио.

3.7. Обучающийся вправе включать в свое личное портфолио информацию, которую он считает необходимой для более глубокого раскрытия своих профессиональных компетенций и личных деловых качеств, востребованных потенциальными работодателями.

3.8. Данные, вносимые в портфолио должны соответствовать правовым, нравственным и этическим нормам, следовать требованиям

профессиональной этики, а также не содержать сведения, содержащие политическую агитацию, призывы к социальной, расовой, национальной или религиозной розни, а также побуждения к действиям, противоречащим законодательству Российской Федерации.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

5.

5.1. Портфолио включает в себя личные данные обучающегося, а также его достижения (учебные и внеучебные).

5.2. Содержание информационного блока личных данных обучающегося:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- форма обучения;
- название факультета;
- специальность (направление подготовки), шифр;
- курс
- группа
- профиль подготовки

5.3. Содержание информационного блока учебных достижений.

Сведения об учебных достижениях содержатся в следующих разделах АСУ УЗ:

- о среднем балле освоения образовательной программы обучающимся;
- сведения об успеваемости обучающегося на протяжении всего обучения, согласно зачетным и экзаменационным ведомостям (располагаются в разделе «Карточка студента» АСУ УЗ).

- курсовые работы, контрольные работы и рефераты, которые предусмотрены учебным планом, а также итоговая выпускная квалификационная работа (размещаются в разделе «Портфолио»). Каждая работа содержит следующие параметры: учебный год, семестр, дисциплина, вид работы, оценка, электронная версия работы (файл), рецензия (отзыв) преподавателя на работу (файл).

5.4. Содержание информационного блока персональных достижений.

К персональным достижениям относятся научно-исследовательские, общественные, спортивные, культурно-творческие достижения обучающегося. Сведения об этих достижениях располагаются в разделе «Портфолио».

При этом для каждого вида достижения указывается название мероприятия (публикации), а также поясняющая информация. В качестве подтверждения загружается документ, который является подтверждением участия в мероприятии (статья публикации, грамота, сертификат и т.д.)

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОЗДАНИЕ, ОБНОВЛЕНИЕ И РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ В ПОРТФОЛИО

6.1. Ответственность за создание портфолио, своевременное внесение в него обновленных сведений, его содержание и достоверность вносимой информации несет обучающийся и сотрудники РГАИС, имеющие право наполнять портфолио и несущие ответственность за защиту персональных данных обучающихся согласно Положению об обработке и защите персональных данных РГАИС.