



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный лесотехнический университет»
(УГЛТУ)



УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом УГЛТУ
(протокол от 21.10.2021 № 9)

Председатель Ученого совета
Е.П. Платонов
(подпись)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о портфолио обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Уральский государственный лесотехнический университет»**

г. Екатеринбург – 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о портфолио обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный лесотехнический университет» (далее по тексту – Университет) определяет цель, задачи, структуру и примерное содержание и разрешения портфолио обучающихся Университета.

1.2 Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказ Минобрнауки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказ Минобрнауки РФ от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный лесотехнический университет».
- Положение об электронной информационной-образовательной среде ФГБОУ ВО «Уральского государственного лесотехнического университета».

1.3 В случае возникновения разногласий настоящего Положения с действующим законодательством Российской Федерации, а также возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящим Положением, применяется действующее законодательство Российской Федерации с внесением изменений в действующее положение.

1.4 Положение принимается решением Ученого совета Университета. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО

2.1 Основная цель формирования портфолио – накопить и сохранить документальное подтверждение достижений обучающегося в учебной, научной, спортивной, творческой и общественной деятельности в процессе его обучения в Университете.

2.2 Задачи формирования портфолио:

- поддерживать и стимулировать учебную и профессиональную мотивацию обучающегося, его активности и самостоятельности;
- формирование у обучающегося навыков планирования своего личного роста, саморазвития и самореализации;
- вовлечение обучающегося в различные виды учебной и внеучебной деятельности;
- повысить конкурентоспособность будущего выпускника.
- сформировать объективное резюме для последующего трудоустройства.

2.3 Портфолио обучающегося является средством накопления и демонстрации достижений обучающегося в учебной, научно-исследовательской и внеучебной деятельности и формируется как индивидуальное образовательное пространство в печатном или электронном виде.

2.4 Портфолио позволяет проводить оценку уровня компетенций, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности, предусмотренных образовательной программой, учитывать уровень самореализации обучающегося в профессиональной и общественной жизни.

2.5 Портфолио может быть сформировано и представлено в электронном виде в электронной информационно-образовательной среде Университета (официальный сайт ОО, личный кабинет обучающегося или иной информационной системе Университета).

2.6 Формирование портфолио является обязательным для каждого обучающегося Университета. Функции по формированию и наполнению портфолио возлагаются на обучающегося.

2.7 Специально определённые ответственные лица осуществляют консультационную помощь содержательной и технической составляющей при формировании портфолио обучающегося.

2.8 Портфолио может быть использовано для составления резюме при поиске работы.

2.9 Портфолио может быть использовано для рассмотрения кандидатуры обучающегося соответствующими комиссиями при представлении на именные стипендии, поощрения и др.

3. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

3.1 Портфолио содержит информацию, представленную в различных форматах (текстовой, графической, видеоформате, фотоотчет и т.д.)

3.2 Портфолио обучающегося должно быть представлено и сгруппировано по следующим разделам:

- личные данные (ФИО, образование, имеющиеся знания, умения, опыт профессиональной деятельности и пр.);
- учебная деятельность (курсовые работы (проекты), рефераты, результаты учебных достижений и др.);
- научно-исследовательская деятельность (статьи, участие и выступления в конкурсах и конференциях, участие в грантах и научных проектах и др.);
- внеучебная деятельность (спортивные достижения, участие в культурно-массовых мероприятиях, волонтерская деятельность и др.).

3.3 Размещенные в электронном портфолио документы не должны содержать конфиденциальную информацию, сведения, составляющие коммерческую тайну или иные виды тайн.

3.4. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- целостность представленных материалов.

3.5 Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.

4 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАЗМЕЩЕНИЯ ПОРТФОЛИО

4.1 Портфолио обучающегося формируется с момента поступления и завершается с окончанием обучения в Университете.

4.2 Портфолио может быть сформировано в печатном или в электронном виде с размещением информации в электронной информационно-образова-

тельной среде Университета (личный кабинет, официальный сайт, иная утвержденная информационная система) в соответствии со структурой, указанной в пункте 3.

4.3 Вся информация, представленная в портфолио, должна подтверждаться соответствующими документами. Копии документов размещаются в сканированном виде в соответствующих разделах портфолио.

4.4. Данные, содержащие персональную информацию, могут быть представлены и распространены при наличии согласия об обработке и распространении персональных данных со стороны обучающихся или, в случае не совершеннолетних обучающихся, их родителей или законных представителей.

4.5. Доступ к электронной версии портфолио для сторонних лиц дается с письменного согласия обучающегося.

Начальник управления
информационных технологий

Ченушкина С.В.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образовательной
деятельности

Безгина Ю.Н.

Начальник кадрово-правового
управления

Грбовая О.И.

Председатель ППО обучающихся УГЛУ
Общероссийского профсоюза образования

Авдеева В.С.