


**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

	Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-1.7.12-18	
		Портфолио обучающегося по основным профессиональным образовательным программам высшего образования	Редакция №1 стр. 1 из 7

УТВЕРЖДАЮ

Ректор С.М. Досеков

«23» июля

2018 г.




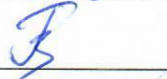


Система менеджмента качества СурГУ. Стандарт организации

ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ


СТО-1.7.12-18

ПРИНЯТО решением Совета по качеству «20» июля 2018 г. протокол № 23.


СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Первый проректор	Даниленко И.Н.		19.07.18
И.о. проректора по научной и инновационной работе	Безуевская В.А.		19.07.2018
Начальник административно-правового управления	Бронников А.А.		19.07.18
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		19.07.2018

СОСТАВИЛ:

Проректор по учебно-методической работе	Коновалова Е.В.		19.07.18
---	-----------------	---	----------

г. Сургут – 2018


	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-1.7.12-18	
		Портфолио обучающегося по основным профессиональным образовательным программам высшего образования	Редакция №1 стр. 2 из 7

Содержание

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины и определения	3
4. Общие требования	3
5. Требования к содержанию портфолио обучающегося.....	4
6. Порядок формирования и ведения портфолио	4
7. Порядок текущего хранения портфолио	4
8. Контроль и устранение недостатков	4
9. Ответственность.....	5
Приложение 1. Список научных и учебно-методических трудов	6
Лист регистрации изменений.....	7

Перечень используемых сокращений

СТО	– стандарт организации
СМК	– система менеджмента качества
БУ ВО	– бюджетное учреждение высшего образования
ЭИОС	– электронная информационная образовательная среда
LMS	– Learning Management System (система управления обучением)

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-1.7.12-18	
		Портфолио обучающегося по основным профессиональным образовательным программам высшего образования	Редакция №1 стр. 3 из 7

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий стандарт организации (далее – СТО) устанавливает единые требования к формированию, ведению и текущему хранению портфолио лиц, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры, аспирантуры (далее – обучающихся), в БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет).

1.2. Настоящий СТО обязателен к применению обучающимися, преподавателями кафедр, специалистами управления по безопасности и информатизации, администратором системы дистанционного обучения.

2. Нормативные ссылки

СТО разработан на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты;
- ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов;
- ДП-1.7.1 «Управление документацией СМК».

3. Термины и определения

Портфолио обучающегося – набор материалов, характеризующих учебную, научно-исследовательскую и внеучебную деятельность обучающегося, демонстрирующих его активность и результативность.

Формирование портфолио – наполнение в электронной информационной образовательной среде личного кабинета обучающегося документами, подтверждающими достижения обучающегося, и их систематизация.

Текущее хранение – хранение портфолио с момента его первоначального формирования до окончания надобности.


4. Общие требования

4.1. Портфолио обучающегося представляет совокупность документов, иллюстрирующих полученные опыт, результаты и достижения обучения, научно-исследовательской и внеучебной деятельности за весь период обучения в Университете по соответствующей образовательной программе. Технологически портфолио реализуется в личном кабинете обучающегося в ЭИОС на базе LMS Moodle с использованием плагина Exabis E-Portfolio.

4.2. На каждого обучающегося СурГУ оформляется одно портфолио.

4.3. В структуру портфолио обучающегося входят постоянно обновляемый и дополняемый перечень достижений, отображающий результаты работы по конкретному направлению деятельности:

- учебная деятельность;
- внеучебная деятельность;
- научно-исследовательская деятельность.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-1.7.12-18	
		Портфолио обучающегося по основным профессиональным образовательным программам высшего образования	Редакция №1 стр. 4 из 7

5. Требования к содержанию портфолио обучающегося

- 5.1. В портфолио размещаются сканированные документы (копии документов) – сертификаты, дипломы, статьи и пр. – с печатями и подписями.
- 5.2. В разделы портфолио могут размещаться следующие типы документов:
- учебная деятельность – курсовые проекты (работы), дневники практик, отзывы руководителей практики от предприятия, свидетельства об обучении на онлайн курсах, сертификаты, грамоты и т.п.;
 - внеучебная деятельность – свидетельства, дипломы, грамоты, сертификаты, и т.п., относящиеся к внеучебной деятельности;
 - научно-исследовательская деятельность – статьи, тезисы статей (копия должна позволять идентифицировать источник публикации – возможно понадобится копия содержания журнала или страницы с выходными данными издания), дипломы, сертификаты, гранты, патенты, свидетельства об изобретении и т.п.
- 5.3. Каждый документ размещается в отдельном файле. Имя файла должно соотноситься с содержанием документа, местом выдачи, а также месяцем и годом его выхода (выдачи, подписания). Например: «Диплом олимпиады по физике_Ростов-на Дону_май 2018»
- 5.4. Список научных трудов обучающегося (при наличии) оформляется по форме 16 (Приложение 1).

6. Порядок формирования и ведения портфолио


- 6.1. Формирование и ведение портфолио обучающегося осуществляется самим обучающимся самостоятельно.
- 6.2. Обучающийся наполняет портфолио по мере поступления материалов, но не менее одного раза в год перед окончанием летней сессии.
- 6.3. Документы располагаются в соответствующих разделах по видам деятельности.

7. Порядок текущего хранения портфолио

- 7.1. Портфолио обучающихся размещаются в личном кабинете обучающегося в ЭИОС на базе LMS Moodle с использованием плагина Exabis E-Portfolio.
Доступ к портфолио осуществляется через информационную страницу <http://moodle.surgu.ru/>.
- 7.2. Доступ к портфолио обучающегося определяется настройками в личном кабинете. Каждый обучающийся имеет авторизованный доступ к своему портфолио.
- 7.3. Доступ к редактированию электронного портфолио обучающегося имеет заведующий кафедрой (или назначенное лицо из состава кафедры), ответственной за реализацию образовательной программы.

8. Контроль и устранение недостатков

- 8.1. Контроль за ведением портфолио обучающегося возлагается на заведующего кафедрой, ответственной за реализацию основной профессиональной образовательной программы.
- 8.2. В случае несоответствия портфолио требованиям настоящего СТО заведующий кафедрой указывает выявленное несоответствие обучающемуся и обеспечивает доработку.
- 8.3. Выявленные несоответствия должны быть устранены обучающимся до прохождения очередной промежуточной аттестации.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-1.7.12-18	
		Портфолио обучающегося по основным профессиональным образовательным программам высшего образования	Редакция №1 стр. 5 из 7

9. Ответственность

9.1. Ответственность за формирование и ведение портфолио обучающегося возлагается на самого обучающегося и заведующего кафедрой, ответственной за реализацию основной профессиональной образовательной программы.

9.2. Ответственность за сохранность портфолио несут лично обучающийся, заведующий кафедрой, специалист управления безопасности и информатизации.

СУРГУТ



Сургутский государственный университет

Система менеджмента качества

СМК СурГУ СТО-1.7.12-18

Портфолио обучающегося по основным профессиональным образовательным программам высшего образования

Редакция №1

стр. 6 из 7

Приложение 1

Форма списка трудов обучающегося

СПИСОК НАУЧНЫХ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ ТРУДОВ Фамилия Имя Отчество

№ п/п	Наименование	Характер работы	Выходные данные	Объем / личный вклад стр. (п.л.)	Соавторы
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

