

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
Московского гуманитарно-экономического университета
(АНО ВО МГЭУ)**

Одобрено

Учёным советом АНО ВО МГЭУ

«25» декабря 2017 г.

(протокол № 25)

Согласовано

Студенческим советом АНО ВО
МГЭУ

«22» декабря 2017 г.

(протокол № 5)

Согласовано

Советом родителей АНО ВО МГЭУ

«22» декабря 2017 г.

(протокол № 5)

Согласовано

Советом Новороссийского институ-
та

(филиала) АНО ВО МГЭУ

«25» декабря 2017 г.

(протокол № 4.1)

Согласовано

Студенческим советом АНО ВО
МГЭУ

«22» декабря 2017 г.

(протокол № 5)



Утверждаю
Ректор АНО ВО МГЭУ

Л.А. Демидова

приказ от « 25 » _12_ 2017 г.

№ 1112у/1

**ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном портфолио обучающегося
Автономной некоммерческой организации высшего образования
Московского гуманитарно-экономического университета
и его институтов (филиалов)**

(новая редакция)

Москва, 2017

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА И ЕГО ИНСТИТУТОВ (ФИЛИАЛОВ) разработано в соответствии со следующими правовыми основаниями:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- ИСО 9001:2008 (ГОСТ ISO 9001-2011) Системы менеджмента качества. Требования;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования по реализуемым в Автономной некоммерческой организации высшего образования **Московского гуманитарно-экономического университета и его институтов (филиалов)** образовательным программам высшего и среднего профессионального образования (программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программа специалитета, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) согласно лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 15.12.2016 № 2500 (серия 90ЛЮ1 № 0009571) с соответствующими приложениями к ней, включая институты (филиалы);
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Минюстом России 30.07.2013, регистрационный № 29200; в ред. Приказов Минобрнауки России от 22.01.2014 № 31, от 15.12.2014 № 1580);
- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415);
- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (зарегистрирован Минюстом России 28.01.2014, регистрационный № 31137, в ред. приказа Минобрнауки России от 05.04.2016 № 373);
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрирован Минюстом России 20.08.2013, регистрационный № 29444; в ред. Приказа Минобрнауки России от 15.11.2013 № 1244);
- Приказом Минобрнауки России 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (зарегистрирован Минюстом России 27.11.2013, регистрационный № 30468);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (зарегистрирован Минюстом России 18.09.2017, регистрационный № 48226);

- Приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации» (зарегистрирован Минюстом России 04.08.2014, регистрационный № 33423, в ред. Приказов Рособрнадзора: от 02.02.2016 № 134, от 27.11.2017 № 1968);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (в ред. Постановления Правительства РФ: от 20.10.2015 № 1120, от 17.05.2017 № 575, от 07.08.2017 № 944);

- Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования **Московского гуманитарно-экономического университета** (Решение о государственной регистрации изменений, вносимых в Устав Автономной некоммерческой организации высшего образования **Московский гуманитарно-экономический университет**, принято Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Москве 30.09.2016 (учётный номер 771405330). Сведения о государственной регистрации изменений в Уставе некоммерческой организации внесены в Единый государственный реестр юридических лиц 06.10.2016 за государственным регистрационным номером 2167700521217 (ОГРН 1027700557500 от 21.12.2002) и локальными нормативными актами образовательной организации.

1. НАИМЕНОВАНИЕ

1.1. В целях обеспечения классификации документа для включения в реестр локальных нормативных актов Автономной некоммерческой организации высшего образования **Московский гуманитарно-экономический университет** (далее – образовательная организация, Университет) и его институтов (филиалов) (*информационный указатель локальных нормативных актов Университета и его институтов (филиалов)*) принято следующее наименование данного документа - **«ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА И ЕГО ИНСТИТУТОВ (ФИЛИАЛОВ)»** (далее – Положение).

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение устанавливает общие правила подготовки, оформления, ведения и оценки электронного портфолио обучающегося в образовательной организации и её институтах (филиалах).

2.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и обязательно для всех учебных подразделений Автономной некоммерческой организации высшего образования **Московского гуманитарно-экономического университета** (далее – образовательная организация, Университет) и его институтов (филиалов) (факультеты, отделы, кафедры и др.), обеспечивающим организацию и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам: среднего профессионального образования; высшего образования: программам бакалавриата, программе специалитета, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; дополнительным профессиональным программам (*при необходимости*); дополнительным общеобразовательным программам (*при необходимости*), согласно лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 15.12.2016 № 2500 (серия 90Л01 № 0009571) с соответствующими приложениями к ней, включая институты (филиалы).

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1. **Компетенция** - способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

3.2. **Образовательная программа** - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

3.3. **Обучающийся** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

3.4. **Портфолио** - способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определенный период их обучения.

3.5. **Федеральный государственный образовательный стандарт** - нормативный правовой акт, устанавливающий обязательные требования к образованию определенного уровня.

3.6. **Электронная информационно-образовательная среда** (далее - ЭИОС) - представляет собой единую совокупность информационно-телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, электронных информационных и образовательных ресурсов, необходимых и достаточных для организации опосредованного (на расстоянии) взаимодействия обучающихся с педагогическими, учебно-вспомогательными образовательной организации и её институтов (филиалов), а также между собой.

3.7. **Электронный информационный ресурс** (далее - ЭИР) - источник информации, пользование которым возможно только при помощи компьютера или подключенных к нему периферийных устройств.

3.8. **Электронный образовательный ресурс** (далее - ЭОР) - средства обучения, разработанные и реализуемые в электронно-цифровом виде, включающие в себя набор данных, программ, информации и др., используемых в процессе образовательной деятельности образовательной организации и её институтов (филиалов).

3.9. **Электронная библиотечная система** (далее - ЭБС) - это организованная коллекция электронных документов, включающая издания, используемые для информационного обеспечения образовательного и научно-исследовательского процесса в образовательной организации и её институтах (филиалах), и обеспечивающая возможность доступа к ним через сеть Интернет.

3.10. **Электронное портфолио** - комплекс сведений, документов (грамоты, дипломы, сертификаты, копии приказов, фотодокументы и т.д.), отзывов и продуктов различных видов деятельности: учебной (исследовательские, проектные работы, рефераты, результаты самостоятельной работы и т.д.), научно-исследовательской, внеучебной (творческие работы, презентации, фотоматериалы и т.д.).

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Электронное портфолио выступает эффективным средством мониторинга образовательных достижений каждого обучающегося, формируется как индивидуальное образовательное пространство и позволяет проводить оценку освоения его компетенций.

4.2. Электронное портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности – учебной, исследовательской, творческой, социальной, коммуникативной, практической и др., а также помогает решать задачи организации, планирования, осуществления и оценивания различных направлений деятельности обучающегося, реализуемой в рамках образовательного процесса.

4.3. Оценка уровня достижений обучающегося предназначена для получения объективной информации об уровне освоения общих и профессиональных компетенций, результатах учебной и иных видов деятельности, выявления положительных и отрицательных тенденций в деятельности обучающегося.

4.4. Сбор информации, свидетельств, доказательств учебных достижений и профессионального становления осуществляется непосредственно обучающимся, который несёт персональную ответственность за формирование электронного портфолио.

4.5. Электронное портфолио обучающегося начинает формироваться с момента зачисления на обучение по образовательной программе и завершается по окончании обучения.

4.6. Обучающийся регулярно обновляет электронное портфолио во время обучения по основному и сопутствующим направлениям профессиональной подготовки, включает в него информацию, отражающую актуальные умения, навыки и наработку компетенций на каждом этапе профессионального обучения и развития. Создание портфолио - творческий процесс.

4.7. Формирование электронного портфолио является обязательным для каждого обучающегося (студента/аспиранта).

5. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО

5.1. Основная цель формирования электронного портфолио - накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений обучающегося (студента/аспиранта) в процессе его обучения в Университете (институтах (филиалах) Университета).

5.2. Портфолио является не только современной эффективной формой самооценки результатов образовательной деятельности обучающегося (студента/аспиранта), но и способствует:

- мотивации к образовательным достижениям;
- приобретению опыта к деловой конкуренции;
- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных компетенций;
- выработке умения объективно оценивать уровень своих профессиональных компетенций;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста.

5.3. Формирование электронного портфолио осуществляется с учетом следующих принципов:

- оптимальности;
- научности и практичности;
- самооценки результатов (промежуточных, итоговых) овладения определенными видами учебной, научной и творческой деятельности;
- систематичности и регулярности самомониторинга;
- формализации и представимости;
- целостности, тематической завершенности материалов.

5.4. Электронное портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства оценивания достижений обучающегося (студента/аспиранта), принятые в Университете (институтах (филиалах) Университета, и позволяет оценивать сформированность общих и профессиональных компетенций обучающегося.

5.5. Электронное портфолио в дальнейшем служит основой для составления резюме выпускника при поиске работы, при продолжении образования и т.д., а также позволит обучающемуся (студенту/аспиранту) профессионально подойти к оценке собственных достижений, выстроить личностно-творческую траекторию успешности.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО

6.1. В структуру электронного портфолио обучающегося (студента/аспиранта) включаются следующие элементы:

6.1.1. Информация об обучающемся (заголовок электронного портфолио) включает в себя такие сведения как: ФИО, направление подготовки/специальность, группа и др.,

формируется автоматически из базы данных электронной информационно-образовательной среды Университета и его институтов (филиалов);

6.1.2. Портфолио достижений и работ по разделам:

Раздел 1.«Личная информация»

Включает подразделы: «образование», «иностранные языки».

В подразделе «образование» обучающийся (студент/аспирант) самостоятельно указывает сведения о предыдущем образовании: название учебного заведения, период обучения, уровень образования и прикладывает скан (фотокопию) соответствующего документа (аттестата, диплома и т.д.).

The screenshot shows the 'Личная информация' (Personal Information) section of a portfolio. The 'Образование' (Education) tab is active. Below the tab header, there is a search bar for education information. A table lists educational institutions with columns for name, period, level, and confirmation. A sample entry is provided for a school in Moscow.

Название учебного заведения	Период обучения	Уровень образования	Подтверждение (аттестат, диплом)		
ФГБОУ СОШ №91 РАО г.Москвы	01/09/2011 - 30/07/2016	Среднее общее образование			

В подразделе «иностранные языки» обучающийся (студент/аспирант) указывает информацию о знании иностранных языков: название иностранного языка, уровень владения и прикладывает скан (фотокопию) документа (при наличии подтверждения соответствующим документом), подтверждающего уровень владения иностранным языком (сертификат, диплом и др.).

The screenshot shows the 'Личная информация' (Personal Information) section of a portfolio. The 'Иностранные языки' (Foreign Languages) tab is active. Below the tab header, there is a search bar for foreign languages. A table lists languages with columns for name, level, and confirmation. A sample entry is provided for English at the A1 level.

Язык	Уровень владения	Подтверждение (аттестат, диплом)			
Английский	Ур. А1 - Beginner				

Раздел 2. «Уровень профессиональных знаний»

В данном разделе электронного портфолио обучающийся (студент/аспирант) выкладывает информацию об участии в предметных олимпиадах, конкурсах, проектах, грамоты и выписки из приказов по Университету (институтам (филиалам) Университета) за высокие учебные достижения (при наличии подтверждения соответствующим документом).

В качестве информации указывается (при наличии подтверждения соответствующим документом): вид мероприятия (конкурс, конференция, олимпиада, проект, грамота и т.д.); уровень мероприятия (городской, областной, региональный, международный и т.д.); дата (период) проведения (участия); форма участия.

Ур. проф. знаний Портфолио

Главная • Портфолио • Ур. проф. знаний

Уровень профессиональных знаний

Информация об участии в предметных олимпиадах, конкурсах, проектах; грамоты и выписки из приказов по университету за высокие учебные достижения

+

Вид мероприятия	Уровень	Форма участия	Дата (период) проведения	Подтверждение (аттестат, диплом)			
Конкурс	Городской	Участник	16/11/2016		↑	✓	✗

Раздел 3. «Практика»

В данном разделе электронного портфолио обучающийся (студент/аспирант) самостоятельно записывает сведения о результатах прохождения практик по семестрам.

Практика Портфолио

Главная • Портфолио • Практика

Учебно-производственная деятельность (все виды практик)

Информация о процессе прохождения учебной и производственной практики

+

Название практики	Сроки прохождения	Место прохождения	ФИО руководителя	Подтверждение (аттестат, диплом)			
Ознакомительная практика	03/10/2016 - 30/10/2016	Завод имени Ленина	Петров П.П.		↑	✓	✗

В качестве информации указывается: вид практики (учебная, ознакомительная, производственная, в том числе, преддипломная – для бакалавриата/специалитета; исследовательская, педагогическая – для аспирантуры); сроки прохождения практики; место прохождения (название учреждения, адрес); ФИО руководителя практики; прикладываются различные документы (*при наличии подтверждения соответствующим документом*) (конспекты уроков, внеурочных мероприятий, фото- и видеоматериалы, демонстрирующие наиболее интересные и проблемные моменты прохождения практики, отчеты о прохождении практик, характеристики с мест практики, рекомендательные письма, благодарности от руководителей практик, руководства организаций, где обучающийся проходил практику; отзывы о его достижениях, благодарственные письма и др.).

Аспирант в рамках практики представляет следующие материалы:

- в рамках исследовательской практики: индивидуальное задание; библиографию прочитанных источников; выполненный фрагмент научного исследования; характеристику профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики;

- в рамках педагогической практики: индивидуальное задание; фондовая лекция; характеристику профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики.

Раздел 4. «Социально-значимая деятельность»

Включает подразделы: «творчество», «студенческое самоуправление», «спортивные достижения».

В подразделе «творчество» обучающийся (студент/аспирант) выкладывает информацию (при наличии подтверждения соответствующим документом) об участии в различных видах творчества (самодетельность, КВН, фестивали, конкурсы и др.): указывается вид деятельности, степень участия, дата (период) проведения, прикладывается документ (при наличии подтверждения соответствующим документом).

Социально-значимая деятельность Портфолио

Главная • Портфолио • Социально-значимая деятельность

☰ Творчество ☰ Студ. самоуправление ☰ Спортивные достижения

Различные виды творчества

Включает в себя различные виды творчества (напр. самодетельность, КВН, фестивали, конкурсы и др.)

+

Вид деятельности	Степень участия	Дата (период проведения)	Подтверждение (аттестат, диплом)		👁	🗑
КВН	Член команды "СОВА"	03/10/2017		⬆	✓	✗

Подраздел «студенческое самоуправление» содержит информацию (при наличии подтверждения соответствующим документом) об участии обучающегося (студента/аспиранта) в различных формах студенческого самоуправления (студ. советы, общества и др.).

☰ Творчество ☰ Студ. самоуправление ☰ Спортивные достижения

Различные формы студ. самоуправления

Участие в различных форма студенческого самоуправления (студ. советы, общества и др.)

+

Орган студ. самоуправления	Виды деятельности (поручения)	Период деятельности	Подтверждение (аттестат, диплом)		👁	🗑
Студенческий совет МГЭУ	Помощник руководителя спортивного сектора	02/09/2016 - 02/12/2017		⬆	✓	✗

В подразделе «спортивные достижения» обучающийся (студент/аспирант) указывает информацию (при наличии подтверждения соответствующим документом) о своих спортивных достижениях, с приложением подтверждающих документов (грамоты, дипломы, фотографии и др.).

[Творчество](#)
[Студ. самоуправление](#)
[Спортивные достижения](#)

Спортивные достижения

Информация о спортивных достижениях

+

Вид спорта	Участие в соревнованиях	Дата (период) соревнования	Подтверждение (аттестат, диплом)		
Шахматы	Соревнование между ВУЗами г.Москвы	01/04/2017		👁	🗑
				⬆	✓ ✖

В качестве документов (*при наличии подтверждения соответствующим документом*) прикладываются работы и сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в области искусства, творчества, волонтерства, спорта или официальные документы, подтверждающие участие, достижения во внеучебной деятельности, отзывы организаторов мероприятий о достижениях обучающегося в спортивной, творческой, общественной, волонтерской деятельности, благодарственные письма, отзывы о достижениях и др.

Раздел 5. «Дополнительные сведения»

В данном разделе электронного портфолио обучающийся (студент/аспирант) излагает следующие сведения (*при наличии подтверждения соответствующим документом*):

- изучение отдельных дисциплин, модулей дисциплин вне основной образовательной деятельности;
- общеобразовательные курсы;
- параллельное освоение образовательных программ различного уровня;
- посещение профессиональных выставок, форумов, курсов и т.д.

В разделе прописывается название индивидуальной программы (мероприятия), период обучения, указание полученной компетенции и прикладываются подтверждающие документы (*при наличии подтверждения соответствующим документом*).

Дополнительные сведения Портфолио

[Главная](#)
[Портфолио](#)
[Дополнительные сведения](#)

Дополнительные сведения

1) Изучение отдельных дисциплин, модулей дисциплин вне основной образовательной деятельности. 2) Общеобразовательные курсы. 3) Параллельное освоение образовательных программ различного уровня. 4) Посещение проф. выставок, форумов, курсов и т.д.

+

Название инд. программы	Дата (период) обучения	Компетенции	Подтверждение (аттестат, диплом)		
"Курсы веб-программирования" в УЦ при МГТУ им. М.Э. Баумана	01/11/2016 - 26/12/2016	Основы веб-программирования		👁	🗑
				⬆	✓ ✖

Раздел 6. «НИР (научно-исследовательская работа)»

Раздел включает следующие подразделы: «НИР в рамках УП», «Внеучебная НИР».

Подраздел «НИР в рамках УП» включает творческие, исследовательские, проектные работы по итогам изучения дисциплин учебного плана, рефераты, курсовые работы и проекты в электронном виде.

The screenshot shows the 'НИР Портфолио' interface. At the top, there are navigation links: 'Главная', 'Портфолио', and 'НИР'. Below this, there are two tabs: 'НИР в рамках УП' (selected) and 'Внеучебная НИР'. The main content area is titled 'НИР в рамках УП' and contains a light blue box with the text 'Информация о курсовых, научно-исследовательских и других работах'. Below this is a '+ Выбрать из моих работ' button. A table with the following columns is shown: 'Вид работы', 'Тема работы', 'Научный руководитель', 'Дата защиты (период выполнения)', 'Оценка', 'Отзыв', and icons for visibility and deletion. The table is currently empty, with the text 'Ничего не найдено' at the bottom.

В данном подразделе указывается: вид работы, тема работы, ФИО научного руководителя, дата защиты (период выполнения), оценка, прикладывается электронная версия работы. Работу также можно выбрать из ранее загруженных в каталог КР/ВКР.

В портфолио аспиранта также включаются достижения в научно-исследовательской деятельности: текст обоснования темы, характеристика проблемы предполагаемого исследования, структура диссертации, проект автореферата, глава (фрагмент) диссертации, библиография.

Подраздел «Внеучебная НИР» содержит информацию о публикациях в журналах, сборниках, патентах (при наличии подтверждения соответствующим документом).

The screenshot shows the 'Внеучебная НИР' section. At the top, there are two tabs: 'НИР в рамках УП' and 'Внеучебная НИР' (selected). The main content area is titled 'Внеучебная НИР' and contains a light blue box with the text 'Информация о публикациях в журналах, сборниках, патентах'. Below this is a '+ ' button. A table with the following columns is shown: 'Название', 'Издательство, журнал', 'Кол-во страниц', 'Соавторы', 'Подтверждение', and icons for visibility and deletion. The table is currently empty, with the text 'Ничего не найдено' at the bottom.

В данном подразделе указывается: название публикации, название издательства (журнала), количество страниц, ФИО соавтора, прикладывается электронная версия публикации (при наличии подтверждения соответствующим документом).

Аспирант также может поместить в данный раздел планы публикаций, подтверждающие теоретические и практические результаты исследования; ксерокопии собственных публикаций по теме диссертационного исследования и/или по проблематике, связанной с темой аспиранта (при наличии подтверждения соответствующим документом).

7. ОФОРМЛЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО

7.1. Электронное портфолио представляет собой каталог в личном кабинете обучающегося (студента/аспиранта) в ИОС, имеющий соответствующие разделы.

7.2. Требования к электронному портфолио:

- информация, размещаемая в портфолио, должна быть достоверной и подтверждаться соответствующими документами;
- в электронном портфолио могут быть размещены презентации, а также фотоматериалы, иллюстрирующие деятельность обучающегося (студента/аспиранта) и/или его участие в мероприятиях (*при наличии подтверждения соответствующим документом*);
- объём презентаций не должен превышать 10 слайдов. Презентации должны быть созданы в приложении PowerPoint и сохранены в формате PowerPoint 97-2003;
- фотоизображения должны быть адаптированы для электронной почты и Интернета (96-140 пикселей, на дюйм), разрешение не менее 1024⁷68, в форматах jpg, jpeg, png;
- текстовые документы предоставляются в формате pdf.
- документы, содержащие подписи и печати, сканируются или фотографируются в формате jpg, jpeg или pdf. Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1.

8. СУБЪЕКТЫ ПОРТФОЛИО, ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ

8.1. Пользователями портфолио обучающихся (студентов/аспирантов) могут быть научно-педагогические работники Университета (институтов (филиалов) Университета), реализующие соответствующую образовательную программу высшего и среднего профессионального образования (оценивают, подписывают материалы портфолио), куратор группы обучающихся (отслеживает этапность и систематичность формирования портфолио), работодатель (оценивает уровень сформированности профессиональных компетенций, оформляет отзывы и рекомендации), научный руководитель аспиранта.

8.2. Обучающийся (студент/аспирант) лично собирает, систематизирует информацию, доказательства, свидетельства учебных, внеучебных и профессиональных достижений, отвечает за качество и достоверность представленных материалов.

8.3. Контроль документов и материалов, входящих в электронное портфолио обучающегося (студента/аспиранта), осуществляет не менее одного раза в семестр. Оценка осуществляется по двум критериям: полнота портфолио (наличие информации во всех разделах) и способность обучающегося адекватно оценивать собственные достижения.

Ответственное лицо - куратор учебной группы, который мотивирует обучающихся (студентов/аспирантов) на создание портфолио, определяет сроки формирования портфолио, координирует работу по накоплению материалов портфолио.

8.4. Портфолио обучающегося (студента/аспиранта) хранится в ЭИОС образовательной организации её институтов (филиалов) весь срок обучения, а также остается доступным для просмотра, после окончания обучения в Университете.

8.5. Электронное портфолио может быть использовано для внешнего анализа эффективности и оценки качества образовательной, научно-исследовательской и творческой деятельности обучающегося (студента/аспиранта), выступать подтверждающей базой при участии в молодёжных конкурсах, смотрах, слётах, олимпиадах, форумах разного уровня и статуса.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Для учёта мнения всех участников образовательных отношений (*обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, научно-педагогические и иные работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность*) настоящее **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГА-**

НИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА И ЕГО ИНСТИТУТОВ (ФИЛИАЛОВ), затрагивающее права:

- **обучающихся**, рассматривается и согласовывается на заседании совета обучающихся образовательной организации (Студенческого совета) (**обучающихся института (филиала) образовательной организации - на заседании совета обучающихся института (филиала) образовательной организации (Студенческого совета института (филиала))**);

- **несовершеннолетних обучающихся**, рассматривается и согласовывается на заседании Совета родителей образовательной организации (**несовершеннолетних обучающихся института (филиала) образовательной организации - на заседании Совета родителей института (филиала) образовательной организации**);

- **научно-педагогических и иных работников образовательной организации**, рассматривается и согласовывается на заседании представительного органа работников (Учёного совета);

- утверждается приказом руководителя образовательной организации - ректором Университета.

9.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом руководителя образовательной организации - ректором Университета.

9.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, затрагивающие права:

- **обучающихся**, рассматриваются и согласовываются на заседании совета обучающихся образовательной организации (Студенческого совета) (**обучающихся института (филиала) образовательной организации - на заседании совета обучающихся института (филиала) образовательной организации (Студенческого совета института (филиала))**);

- **несовершеннолетних обучающихся**, рассматриваются и согласовываются на заседании Совета родителей образовательной организации (**несовершеннолетних обучающихся института (филиала) образовательной организации - на заседании Совета родителей института (филиала) образовательной организации**);

- **научно-педагогических и иных работников образовательной организации**, рассматриваются и согласовываются на заседании представительного органа работников (Учёного совета);

- утверждаются приказом руководителя образовательной организации - ректором Университета.