

Утверждено приказом № 96
от « 26 » декабря 2022 г.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«Исследовательский центр частного права имени С.С. Алексеева
при Президенте Российской Федерации»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

г. Москва
2022 г.

1. Нормативные документы

1. Положение об электронном портфолио обучающегося далее – Положение) в федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Исследовательский центр частного права имени С.С. Алексеева при Президенте Российской Федерации» (далее – ИЦЧП) разработано в соответствии с:

1.1. Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1.3. Федеральным законом 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4. Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 г. №1802 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации».

1.5. Постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

1.6. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

1.7. Постановление Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

1.8. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

1.9. Приказом Рособнадзора от 14.08.2020 г. № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».

1.10. Уставом федерального государственного бюджетного научного учреждения «Исследовательский центр частного права имени С.С. Алексеева при Президенте Российской Федерации», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.02.2010 г. № 46.

1.11. Локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного научного учреждения «Исследовательский центр частного права имени С.С. Алексеева при Президенте Российской Федерации» в части планирования и реализации образовательной и научной деятельности.

2. Общие положения

2.1. В соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде организации (ЭИОС). ЭИОС организации должна обеспечивать формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

2.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила формирования, размещения и представления электронного портфолио обучающихся по программам магистратуры и программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – портфолио) в ЭИОС ИЦЧП.

2.3. Портфолио – комплект документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося в учебной, проектной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.

2.4. Портфолио направлено на решение следующих задач:

- мониторинг и оценка сформированности компетенций обучающихся;
- поддержка высокой учебной мотивации обучающихся;
- расширение возможности обучения и самообучения;
- содействие индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
- формирование навыков самосознания и адекватной самооценки своих результатов, понимания их динамики;
- создание дополнительных предпосылок и возможностей для успешной социализации;
- отслеживание индивидуального прогресса обучающихся как в учебной, так и во внеучебной деятельности.
- повышение конкурентоспособности будущего профессионала.

2.5. Функции портфолио:

- функция предъявления, фиксации и накопления документально подтвержденных персональных достижений в процессе освоения образовательных программ;
- функция оценивания сформированности универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- функция экспертной оценки освоения заявленных в образовательной программе видов профессиональной деятельности;
- функция формирования личной ответственности за результаты учебно-профессиональной деятельности, профессионально-личностного самосовершенствования, мотивации и интереса.

2.6. Информация из портфолио может быть использована соответствующими структурными подразделениями для анализа эффективности деятельности обучающегося, для поощрения активности, инициативности и самостоятельности обучающегося, для составления характеристик, рекомендательных писем и т.п.

2.7. Настоящее Положение распространяется на Уральский филиал Исследовательского центра частного права, реализующий основные

профессиональные образовательные программы высшего образования – программы магистратуры.

3. Структура портфолио обучающихся по образовательным магистратуры и аспирантуры

3.1. Портфолио обучающегося обеспечивает сохранение:

- работ обучающегося с рецензиями и оценками за них;
- результатов внеучебной деятельности обучающегося.

3.1.1. К работам обучающегося, которые могут быть размещены в указанном разделе, относятся:

- отчеты по учебной и производственной практикам с отзывами руководителей от ИЦЧП и от базы практики (при наличии);
- выпускная квалификационная работа (ВКР) с отзывом руководителя ВКР, рецензией на ВКР по программам магистратуры;
- сведения об участии в олимпиадах, студенческих конференциях, круглых столах и др.;
- сведения о научных публикациях;
- другие работы обучающегося.

3.1.2. Результаты внеучебной деятельности обучающегося могут включать информацию по его индивидуальным достижениям в учебной, научно-исследовательской, общественной, спортивной и творческой деятельности, а также информацию о его достижениях в иных сферах деятельности, представляемую по желанию обучающегося.

3.2. Обучающийся может подтверждать представленные сведения электронными копиями документов (дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, удостоверения) через электронную библиотеку ЭИОС ИЦЧП, а в портфолио размещает ссылки на них.

4. Порядок формирования портфолио

4.1. Электронное портфолио формируется в ЭИОС ИЦЧП и является его составной частью. Для доступа к портфолио обучающийся использует свои регистрационные данные в ЭИОС.

4.2. Размещение информации в рамках электронного портфолио обучающегося осуществляется в соответствии с его согласием на обработку персональных данных (ФИО, сведений об успеваемости, сведений о наградах и поощрениях, даты рождения и т.д.) и включения их в общедоступные источники.

4.3. Формирование портфолио должно осуществляться с учетом принципов

- научности и практичности;
- систематичности и регулярности самомониторинга;
- формализации и оптимальности;
- профессиональной этики и эстетичности;
- целостности и тематической завершенности материалов.

4.4. Обучающемуся предоставляется возможность самостоятельно формировать портфолио на протяжении всего периода обучения в ИЦЧП, начиная с первого курса.

Ответственность за формирование и редактирование электронного портфолио возлагается на обучающегося.

4.5. Обучающийся имеет возможность скрыть отдельные поля электронного портфолио от публичного просмотра.

4.6. Формирование портфолио и доступ к нему у обучающегося прекращается после завершения им образовательной программы и/или отчисления. В случае продолжения обучения на другом уровне образования в течение одного календарного года после даты отчисления портфолио может быть восстановлено.

4.7. Если обучающийся завершил обучение по программе или был отчислен до завершения обучения, его портфолио удаляется с сервера ИЦЧП по истечении одного календарного года после даты отчисления.

4.8. По завершении ИЦЧП обучающийся может сделать выгрузку информации о своих достижениях в образовательной и профессиональной деятельности в виде отчета.

4.9. Участниками работы по заполнению электронного портфолио обучающегося являются обучающиеся, преподаватели кафедр, сотрудники отдела организации образовательного процесса ИЦЧП.

4.10. Сотрудники отдела организации образовательного процесса ИЦЧП осуществляют общий контроль за формированием портфолио обучающихся по образовательным программам магистратуры и аспирантуры. При необходимости сотрудники вправе запросить от обучающегося оригиналы документов, подтверждающих выполнение работы или достижение.

4.11. Работники ИЦЧП, ответственные за информатизацию и телекоммуникацию организации, обеспечивают конфиденциальность, техническое сопровождение формирования, накопления, обработки и хранения портфолио, бесперебойное функционирование базы в ЭИОС, защиту персональных данных от несанкционированного доступа и бесперебойность работы системы хранения данных, размещенных в портфолио обучающихся.