

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

УТВЕРЖДЕНО  
ученым советом ФГБОУ ВО  
«Саратовская государственная  
юридическая академия»  
протокол № 12  
«15» декабря 2018 г.

Председатель ученого совета,  
ректор ФГБОУ ВО  
«Саратовская государственная  
юридическая академия»,  
профессор  
  
С.Б. Суровов



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

## 1. Общие положения

1.1. Положение об электронном портфолио обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Положение) регламентирует структуру и содержание электронного портфолио обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – ФГБОУ ВО «СГЮА», Академия), порядок его заполнения и использования.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам

высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);

– иных нормативно-правовых актов Российской Федерации об образовании;

– Устава ФГБОУ ВО «СГЮА»;

– иных локальных нормативных актов Академии.

1.3. Электронное портфолио – личный кабинет участника образовательного процесса, информационное наполнение которого обеспечивает сам участник, а также система управления образовательной организацией высшего образования, которая позволяет сохранять работы обучающегося, рецензии и оценки на эти работы со стороны руководителей письменных работ обучающихся.

Электронное портфолио обучающегося – это система накопленных индивидуальных достижений обучающегося за время обучения в Академии, позволяющая фиксировать и давать оценку динамике в учебной, научно-исследовательской, спортивной, общественной, культурно-творческой деятельности.

1.4. Основной целью формирования электронного портфолио является мониторинг и оценивание этапов формирования компетенций в соответствии с требованиями образовательных стандартов, динамики индивидуального развития и личностного роста, поддержка образовательной и профессиональной активности обучающегося и его самостоятельности. С помощью технологии электронного портфолио складывается наглядная и целостная картина, отражающая систему оценки качества образования в Академии.

1.5. Электронное портфолио оформляется для решения следующих задач:

– обеспечение доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как

на территории Академии, так и вне его, в том числе к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к ресурсам электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин;

- обеспечение удаленного доступа обучающегося к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин и подлежит ежегодному обновлению;

- фиксация хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы;

- сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

- создание условий для организации взаимодействия между участниками образовательного процесса, в том числе синхронного и (или) асинхронного посредством сети «Интернет»;

- оценивание эффективности саморазвития по результатам научно-исследовательской, практической и проектной деятельности обучающегося;

- поощрение активности и самостоятельности, расширение возможности для самореализации обучающихся;

- осуществление мониторинга индивидуальных достижений обучающегося, динамики развития профессионально-значимых качеств, успешности формирования общих и профессиональных компетенций на основе накопления и систематизации документов, отзывов, работ, других свидетельств индивидуальных работ обучающегося (научных статей, рефератов и пр.);

- формирование и совершенствование учебной мотивации, мотивации достижения и мотивации на будущую профессиональную деятельность;

– совершенствование навыков целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессионально-личностного саморазвития.

1.6. Электронное портфолио в дальнейшем может служить основой для составления резюме выпускника при определении места будущего трудоустройства, продолжения образования, назначения именных и повышенных стипендий и пр.

## **2. Структура и содержание электронного портфолио**

2.1. Формирование электронного портфолио должно осуществляться с учетом следующих принципов:

- самооценки результатов овладения определенными видами учебной, научной, спортивной, общественной, культурно-творческой деятельности;
- систематичности и регулярности;
- структуризации и логичности материалов, представляемых в электронном портфолио;
- аккуратности и эстетичности оформления электронного портфолио;
- целостности, тематической завершенности и наглядности материалов;
- достоверности предоставляемых материалов;
- соблюдения безопасности персональных данных обучающихся.

2.2. Ведение журналов посещений обучающихся учебных занятий в ЭИОС не предусмотрено. Фиксация хода образовательного процесса (текущий контроль успеваемости) отображается в электронном портфолио обучающегося в рамках проводимым деканатом каждого учебного структурного подразделения Академии в середине семестра деканат-контроля, указанном в виде количества задолженностей и пропусков по каждой учебной дисциплине.

Результаты промежуточной аттестации вносятся по итогам семестра с учетом полной ликвидации академической задолженности в установленные сроки.

Результаты освоения образовательной программы отображаются в виде освоенных компетенций по итогам освоения образовательной программы за соответствующих курс.

2.3. Электронное портфолио состоит из следующих разделов «Учебная деятельность», «Достижения», «Преподаватели», «Документы», «Ссылки».

В разделе «Учебная деятельность» обучающийся размещает курсовые и научно-исследовательские работы (при наличии). Рецензию на курсовую и научно-исследовательскую работу, оценку на эту работу могут оставить только те участники образовательного процесса, которые непосредственно руководят письменной работой.

В разделе «Достижения» обучающийся самостоятельно размещает свои результаты об участии в научных мероприятиях (сертификаты, дипломы, почетные грамоты, стажировки), спортивных мероприятиях, волонтерстве, общественных, культурно-творческих мероприятиях, квалификации, умения.

Раздел «Преподаватели» носит информационный характер, где обучающийся может ознакомиться с электронным портфолио педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу Академии или отправить ему сообщение.

Раздел «Документы» носит информационный характер, где обучающийся может ознакомиться с различной информацией, размещаемой педагогическими работниками и сотрудниками Академии.

Раздел «Ссылки» носит информационный характер, где размещается презентационно-тематический материал в информационных, учебных и образовательных целях для формирования у обучающихся соответствующих знаний, умений и навыков при осуществлении самостоятельной работы.

### **3. Порядок заполнения и использования электронного портфолио**

3.1. Электронное портфолио обучающегося Академии формируется в личном кабинете на сервисе «StudentsOnline.ru» (<https://ssla.studentsonline.ru>). Доступ к редактированию электронного портфолио имеет только обучающийся,

куратор (научный руководитель), руководство учебного структурного подразделения и администратор сервиса.

Обучающийся самостоятельно сохраняет курсовые и научно-исследовательские работы (при наличии) в электронном портфолио. Рецензию на курсовую и научно-исследовательскую работу, оценку на эту работу могут оставить только те участники образовательного процесса, которые непосредственно руководят письменной работой.

3.2. Для доступа в личный кабинет обучающийся самостоятельно регистрируется на сервисе «StudentsOnline.ru» (<https://ssla.studentsonline.ru>).

Регистрацию обучающихся на сервисе электронного портфолио и образовательном портале СГЮА обеспечивает отдел эксплуатации вычислительной техники ФГБОУ ВО «СГЮА». Одним из главных параметров аутентификации обучающихся на указанных ресурсах является номер студенческого билета (зачётной книжки).

3.3. Каждый обучающийся формирует электронное портфолио на протяжении всего периода обучения в Академии, начиная с первого курса, в соответствии с Инструкцией по работе с электронным портфолио обучающегося по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.4. Обучающийся самостоятельно определяет перечень дополнительных персональных данных и другой авторской информации, размещаемой в электронном портфолио.

3.5. Учетные записи студентов, магистрантов, аспирантов, завершивших обучение – удаляются.

3.6. Доступ участников образовательного процесса к ЭИОС Академии обеспечивается круглосуточно из любой точки, с которой имеется доступ к

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», за исключением времени проведения профилактических работ.

3.7. Взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет" организовано через электронное портфолио и корпоративную электронную почту.

Средства общения обеспечивают процесс взаимодействия обучающегося как с образовательной организацией, в частности, с преподавателем, так и с другими обучающимися посредством обмена сообщениями в электронном портфолио и корпоративной электронной почте.

3.8. Каждый пользователь имеет право на получение методической и технической поддержки при работе с сервисом электронное портфолио в отделе эксплуатации вычислительной техники и в управлении контроля качества образования.