|  |  |
| --- | --- |
|  | **МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  Федеральное государственное Бюджетное образовательное учреждение высшего образования  **«российский государственный аграрный университет –**  **МСха имени К.А. Тимирязева»**  **(ФГБОУ ВО ргау - МСХА имени К.А. Тимирязева)** |

ПРОЕКТ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПРИНЯТО: | | | УТВЕРЖДАЮ: |
| на Ученом совете Университета  Протокол № \_\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. | | | Врио ректора ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И. Трухачев  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель Первичной профсоюзной организации студентов | | |  |
|  | А.С. Братков | |
| Протокол № \_\_\_\_\_\_\_  от « » 2019 г. | | |  |
| Председатель Объединённого совета обучающихся | | |  |
|  | | В.С. Крайсман |
| Протокол № \_\_\_\_\_\_\_  от « » 2019 г. | | |

Регистрационный №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**об электронном портфолио обучающегося**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об электронном портфолио обучающегося по программам бакалавриата, магистратуры, специалитета и аспирантуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева» (далее – Университет) разработано в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО) к основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

1.2. Положение определяет цель и содержание электронного портфолио (далее – портфолио) для обучающихся всех форм и направлений подготовки.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

* Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федерального закона от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
* Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* Приказа Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 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 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»;
* Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
* Постановления Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
* Устава Университета и других действующих нормативных правовых и локальных актов университета.

1.4. Основной целью формирования портфолио является накопление и сохранение документального подтверждения индивидуальных и профессиональных достижений обучающегося в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.

1.5. Портфолио является современной эффективной индивидуальной формой представления результатов, достигнутых обучающимися в разнообразных видах деятельности – учебной, исследовательской (научной), проектной, социальной, коммуникативной, профессиональной:

* способствует мотивации обучающегося к получению соответствующих достижений в период обучения в университете;
* повышает конкурентоспособность будущего выпускника на рынке труда.

1.6. Портфолио размещается в специальном разделе личного кабинета (внутренний портал) обучающегося (далее – ЛКО) на сайте Университета (http://portal.timacad.ru/).

1.7. Портфолио пополняется в течение всего периода обучения обучающегося в Университете.

1.8. Обучающийся может в любое время самостоятельно пополнять свое портфолио, копировать и сохранять любые документы (файлы) из него для предъявления будущему работодателю или в иных целях.

1.9. Просматривать, верифицировать и по необходимости дополнять портфолио обучающегося могут сотрудники Университета с надлежащими правами доступа в портале.

1.10. Формирование портфолио и доступ к нему прекращается с момента завершения отношений между Университетом и обучающимся. В случае перевода, продолжения обучения по другой программе или на другом уровне образования формирование портфолио может быть возобновлено.

1.10. Если обучающийся был отчислен или не продолжил обучение в Университете, его портфолио удаляется с сервера в течение года после отчисления.

**2. Содержание портфолио**

Портфолио позволяет хранить файлы работ и другие виды документов, которые демонстрируют объём и глубину полученных знаний, достижение высоких уровней в различных видах деятельности, формируемых в процессе обучения по желанию обучающегося. Это могут быть:

* сведения о выполнении учебного плана курсовые работы (проекты) и отзывы руководителей на них, отчеты о прохождении практик и отзывы руководителей на них.
* документы, подтверждающие достижения обучающихся: в предметных олимпиадах, в научно-практических конференциях, в конкурсах, фестивалях, выставках, проектах, публикации в журналах, сборниках научных трудов.
* документы, подтверждающие участие в работе органов студенческого самоуправления, в молодежных общественных объединениях, в спортивной, культурно-творческой и волонтерской деятельности (сертификаты, грамоты, дипломы и пр.) в период обучения в Университете.
* сведения о поощрениях обучающегося (благодарности, именные стипендии и др.).

**3. Организация электронного портфолио**

3.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, сотрудники: деканатов/дирекций, выпускающих кафедр, управления информационных технологий и учебно-методического управления. Одним из основных условий составления портфолио является тесное взаимодействие между всеми участниками образовательного процесса и четкое распределение обязанностей между ними.

3.2. Логином для входа в личный кабинет обучающегося является адрес электронной почты, указанный при регистрации на внутреннем портале.

Пароль генерируется при первом входе в личный кабинет при регистрации. Вход на портал доступен по адресу <http://portal.timacad.ru/> (прямая ссылка).

3.3. Обучающиеся

* размещают в установленные деканатом/дирекцией сроки различные элементы портфолио и отвечают за достоверность представленных материалов.

3.4. Сотрудники управления информационных технологий

* обеспечивают непрерывную работоспособность и доступ обучающимся и иным участникам образовательного процесса к внутреннему порталу Университета;
* оказывают помощь при возникновении технических проблем.

3.5. Сотрудники деканатов/дирекций

* систематически контролируют работу выпускающих кафедр по наполнению электронного портфолио обучающихся.

3.6. Сотрудники учебно-методического управления

* осуществляют общий контроль деятельности деканатов/дирекций и кафедр по формированию электронного портфолио обучающегося.

3.7. Сотрудники выпускающих кафедр

* систематически контролируют ход формирования электронного портфолио обучающимися.

3.8. Преподаватели и обучающиеся могут проводить обсуждение материалов портфолио в формате форума. Любой участник образовательного процесса может создавать текстовые сообщения.

**4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Ректором Университета на основании решения Ученого совета Университета и действует до принятия нового локального нормативного акта.

4.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается Ректором Университета на основании решения Ученого совета Университета.