Образовательное частное учреждение высшего образования
«Московская международная академия»
(ОЧУ ВО «ММА»)

СОГЛАСОВАНО **со Студенческим советом** Председатель Студенческого совета Чавгун О. В._____ «25» августа 2022 г.	**ПРИНЯТО** **Ученым советом** Протокол № 08 от «25» августа 2022 г.	**УТВЕРЖДАЮ** Ректор Терентий Л.М._____ «25» августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМИРОВАНИИ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ЭИОС

Москва, 2022

1. Общие положения

Настоящее Положение о формировании электронного портфолио обучающегося (далее, Положение) устанавливает цели, задачи и порядок формирования электронного портфолио обучающегося в Образовательном частном учреждении высшего образования «Московская международная академия» (далее Академия, ММА).

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- 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»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- Уставом ММА;

- локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность ММА.

Портфолио обучающегося формируется в электронном виде в течение всего периода обучения в электронной образовательной среде ММА в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Портфолио обучающегося − это комплект документов по учебной, научно-исследовательской, практической работе или иным достижениям в одной или нескольких областях, характеризующих квалификацию (компетентность) обучающегося, как будущего специалиста, в котором фиксируются, накапливаются индивидуальные достижения (в том числе сохранение работ обучающихся, рецензий и оценок на эти работы со стороны участников образовательного процесса).

Под работами обучающихся по направлениям подготовки, специальностям понимаются виды работ, указанные в учебных планах.

Формат рецензии (при наличии) может определяться методическими рекомендациями (указаниями) по выполнению конкретного вида работы или рабочей программой учебной дисциплины.

Обучающиеся участвуют в формировании своего портфолио путём размещения документов и материалов, подтверждающих их достижения.

После каждого семестра основные результаты учебной, научной и других видов деятельности вносятся в портфолио обучающегося. Не позднее 6 месяцев по завершении сессии предоставляется обновлённая информация в формате pdf. или word. в электронную информационно-образовательную среду.

2. Цель и функции портфолио

2.1. Основная цель формирования портфолио обучающегося – анализ и представление значимых результатов профессионального и личностного становления будущего специалиста, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста обучающегося. Портфолио

позволяет накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений обучающегося в процессе его обучения. Портфолио обучающегося является эффективной формой оценки собственных результатов в образовательной деятельности и способствует:

- мотивации к учебным, практическим и научным достижениям; обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных, общепрофессиональных и общекультурных (универсальных) компетенций;

- выработке умения объективно оценивать свой профессиональный уровень, определять направление профессионального самосовершенствования и саморазвития;

- повышению конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда.

2.2. Портфолио позволяет обучающемуся профессионально подойти к оценке своих достижений, повысить организационную культуру, что будет являться важной составляющей его рейтинга, как будущего специалиста на рынке труда.

2.2.1. Портфолио обучающегося позволяет выпускающей кафедре (заведующему кафедрой, руководителю или научному руководителю выпускной квалификационной работы/научно-квалификационной работы):

- получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса обучения в рамках реализации учебного плана (индивидуального учебного плана) обучающегося по дисциплинам (модулям), практикам, научно- исследовательской работе (научным исследованиям) и различным видам и формам аттестаций;

- выступать в качестве эксперта в оценке достижений и профессионализма обучающегося;

- выявлять проблемы подготовки, намечать перспективные линии развития обучающегося в соответствии с его достижениями;

- обеспечить сопровождение учебной, практической и научно-исследовательской деятельности обучающегося.

Данные портфолио могут использоваться при прохождении промежуточной аттестации и при допуске к государственной итоговой аттестации.

2.3. Формирование портфолио обучающимся осуществляется через его личный кабинет в ЭИОС ММА согласно установленным реквизитам доступа.

2.4. Доступ к сведениям портфолио обучающегося имеют: сам обучающийся, заведующий кафедрой после получения соответствующих реквизитов доступа в установленном порядке, руководитель или научный руководитель выпускной квалификационной работы после получения соответствующих реквизитов доступа в установленном порядке.

2.5. Формирование портфолио обучающегося прекращается после истечения срока обучения в Академии и хранится на электронном носителе в течение 1 года после завершения обучения, а затем уничтожается в установленном порядке.

3. Структура портфолио обучающегося

3.1. Портфолио обучающегося состоит из следующих разделов:

3.1.1. Сведения об обучающемся.

3.1.2. Письменные работы курсового типа (курсовой проект, курсовая работа)

(обязательный элемент).

3.1.3. Выпускные квалификационные работы (обязательный элемент).

3.1.4. Публикации (научные, творческие статьи) (при наличии).

3.1.5. Информация по участию в конференциях, проектах, конкурсах, грантах, олимпиадах и иных научных (творческих) и общественно-значимых мероприятиях, с указанием их результативности, подтверждающие индивидуальные достижения (дипломы, грамоты, сертификаты, именные стипендии, прочее) (при наличии).

3.1.6. Рецензии со стороны участников образовательного процесса на достижения обучающегося (при наличии).

3.2. Портфолио формируется обучающимся на основании собственных целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов профессиональной (творческой), научной и общественно-значимой деятельности.

3.3. Декан (заместитель декана) осуществляет проверку достоверности сведений, размещаемых в портфолио, а также обеспечивает взаимодействие между участниками образовательного процесса в процессе формирования портфолио.

3.4. Портфолио обучающихся, отчисленных из ММА, удаляются из ЭИОС ММА.