

Приложение № 2
к приказу директора Института
от 06.04 2020 № 104

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном портфолио обучающегося в Санкт-Петербургском
юридическом институте (филиале) федерального государственного
казенного образовательного учреждения высшего образования
«Университет прокуратуры Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Положение об электронном портфолио обучающегося в Санкт-Петербургском юридическом институте (филиале) федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Университет прокуратуры Российской Федерации» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Положением об электронной информационно-образовательной среде федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Университет прокуратуры Российской Федерации», утвержденным приказом ректора Университета от 04.06.2018 № 255, Уставом Университета прокуратуры Российской Федерации, Положением о Санкт-Петербургском институте (филиале) Университета прокуратуры Российской Федерации (далее – Университет, Институт).

1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи и порядок формирования электронного портфолио студента, аспиранта Института (далее – обучающегося).

1.3. Электронное портфолио обучающегося (далее – Портфолио) – комплект документов, содержащих совокупность индивидуальных образовательных, профессионально-личностных достижений обучающегося.

Портфолио является способом фиксации, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося за период обучения в Институте по образовательной программе высшего образования.

1.4. Основная цель формирования Портфолио – накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений обучающегося в процессе его обучения в Институте.

1.5. Портфолио способствует мотивации к образовательным достижениям, самообразованию, развитию профессиональной компетенции, выработке умений объективно оценивать уровень своих достижений, самореализации в образовательной среде.

1.6. Портфолио создается обучающимся в электронном виде в течение всего периода обучения в Институте.

1.7. Портфолио подлежит размещению в личном кабинете обучающегося в электронной информационно-образовательной среде Института (далее – ЭИОС).

1.8. Формирование Портфолио завершается в момент окончания обучения.

2. Порядок формирования Портфолио

2.1. Размещение Портфолио в ЭИОС осуществляется на основании согласия обучающегося (Форма №1).

2.2. Обучающийся самостоятельно заполняет разделы Портфолио, описывая личные достижения по каждому показателю и подтверждает их необходимыми документами в сканированном виде.

Доступ к информации, размещенной в Портфолио, помимо обучающегося, имеют деканы факультетов, кураторы учебных групп, работники Института, обеспечивающие функционирование ЭИОС.

2.3. При формировании Портфолио обеспечивается возможность сохранения работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

Выпускные квалификационные работы в Портфолио не размещаются. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронной библиотечной системе Университета, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований, устанавливается локальными актами Университета.

2.5. Организационную работу по формированию Портфолио обучающегося осуществляют деканы соответствующих факультетов.

На юридическом факультете методическую помощь в формировании Портфолио обучающегося оказывают кураторы учебных групп, которые по окончании семестра проверяют заполняемость и актуальность Портфолио.

2.6. Для формирования Портфолио используется лицензионное программное обеспечение – система дистанционного образования «Русский Moodle 3KL».

Вход в Портфолио осуществляется по логинам и паролям из любой точки, где имеется доступ к сети «Интернет».

Функции администратора по предоставлению пользователям логинов и паролей для доступа к Портфолио обучающегося осуществляет отдел информационных технологий.

2.7. Обучающийся самостоятельно определяет перечень персональных данных и иной информации, размещаемой в разделах Портфолио, в порядке, установленном настоящим Положением.

2.8. Обновление, дополнение Портфолио обучающегося осуществляется, как правило, не реже двух раз в течение учебного года по результатам промежуточной аттестации, а при необходимости и в другие периоды времени.

2.9. При оформлении Портфолио должны соблюдаться следующие условия:

- достоверность предъявляемых сведений;
- аккуратность и эстетичность оформления.

3. Структура и содержание Портфолио

3.1. Портфолио состоит из следующих разделов:
 титульный лист;
 личные данные;
 официальные документы о предшествующем и дополнительном образовании (в хронологическом порядке);
 учебная деятельность;
 научно-исследовательская деятельность;
 общественная деятельность;
 спортивная деятельность;
 увлечения и хобби.

3.2. Титульный лист портфолио.
 Титульный лист Портфолио содержит основную информацию (фамилия, имя и отчество; факультет, группа) и фото студента (по желанию).

Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Университета прокуратуры Российской Федерации		Фото (по желанию)
ПОРТФОЛИО Студента группы _____ Факультет _____ Специальность (направление подготовки) _____ ФИО _____		
Санкт-Петербург		

3.3. Личные данные.

ФИО студента _____
 Год рождения _____
 Специальность / направление подготовки _____
 Группа _____
 Год поступления / год выпуска _____
 Контактные данные (тел., e-mail) _____
 Владение иностранными языками _____
 Уровень пользования ПК _____

3.4. Официальные документы о предшествующем и дополнительном образовании* (в хронологическом порядке).

Период обучения (гг.-гг.)	Наименование образовательной организации,	Специальность
------------------------------	---	---------------

	населенный пункт	

* Указываются сертификаты, дипломы о дополнительном образовании.

3.5. Учебная деятельность.

В данном разделе содержатся таблицы по основным направлениям учебной деятельности.

3.5.1. Прохождение практик*.

№ п/п	Наименование практики	Место и срок прохождения практики	В качестве кого проходил практику

*К таблице могут быть приложены отзывы и характеристики руководителей практик.

3.5.2. Написание курсовых и квалификационной работы*.

№ п/п	Тема исследования	Оценка, полученная при защите

*К таблице могут быть приложены отзывы научных руководителей работы.

3.6. Научно-исследовательская деятельность.

3.6.1. Участие в предметных олимпиадах.

№ п/п	Название олимпиады	Место и время проведения	Примечание (факты общественного признания деятельности – грамоты, благодарственные письма, дипломы)

3.6.2. Участие в научных конференциях.

№ п/п	Название конференции	Место и дата проведения конференции	Тема выступления, наличие публикации (название, выходные данные), дипломы

3.6.3. Участие в конкурсах проектов.

№ п/п	Название конкурса	Место и дата проведения	Тема проекта (отметка о наличии сертификата,

		конкурса	грамоты и т. п.)

3.6.4. Иные мероприятия.

№ п/п	Название мероприятия	Место и дата проведения	Примечание

3.6.5. Участие в работе студенческих научных кружков.

№ п/п	Название кружка	Форма участия	Примечание

3.6.6. Публикации в журналах, сборниках.

№ п/п	Название публикации	Издательство, журнал (номер, год)	Количество страниц	Фамилии соавторов работы

3.7. Общественная деятельность.

В данном разделе оценивается участие обучающегося:

- в социально ориентированной, культурной деятельности в форме шефской помощи, благотворительных акций и иных подобных формах;
- в общественной деятельности, направленной на пропаганду общечеловеческих ценностей, а также на защиту природы;
- в культурно-массовых мероприятиях;
- в деятельности по информационному обеспечению общественно значимых мероприятий;
- в общественных организациях (членство);
- в общественно полезной деятельности на безвозмездной основе, направленной на развитие учебной, воспитательной, культурной и другой деятельности факультета;
- в работе редакционных коллегий студенческих и научных печатных изданий.

№ п/п	Название	Период участия	Примечания

3.8. Спортивная деятельность.

В данном разделе отражаются награды, призы за результаты спортивной деятельности, осуществленной в рамках спортивных

международных, всероссийских, ведомственных, региональных, внутривузовских мероприятий.

№ п/п	Вид спорта	Уровень и название мероприятия	Результат участия в соревновании

3.9. Увлечения и хобби.

Данный раздел содержит информацию о хобби, интересах, увлечениях обучающегося, заполняется по желанию и в свободной форме.

СОГЛАСИЕ
обучающегося на обработку персональных данных и размещение информации (публикации) в электронной информационно-образовательной среде Санкт-Петербургского юридического института (филиала) федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Университет прокуратуры Российской Федерации»

г. Санкт-Петербург

число, месяц, год

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», ст. 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации я,

_____ (Ф.И.О. полностью),
 _____ (число, месяц, год) года рождения, обучающийся в Санкт-Петербургском юридическом институте (филиале) федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Университет прокуратуры Российской Федерации»

_____ (наименование факультета, номер группы), _____ (серия, номер), _____ (число, месяц, год) паспорт выдан

_____ (наименование органа, выдавшего паспорт), зарегистрированный по адресу:

_____,
 настоящим даю согласие на обработку моих персональных данных и на размещение моих фотографий и иной личной информации в электронной информационно-образовательной среде Санкт-Петербургского юридического института (филиала) федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Университет прокуратуры Российской Федерации» (далее – Институт).

Я даю согласие на размещение моих персональных данных только при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет-ресурсах образовательной организации: соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан; защита персональных данных обучающихся, преподавателей и сотрудников; достоверность и корректность информации и ее соответствие предоставляемым мной данным.

Представителем Института при получении согласия на размещение персональных данных мне разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети «Интернет» и то, что Институт не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен с моими правами и обязанностями в области порядка обработки персональных данных и с Положением об электронном портфолио обучающегося в Санкт-Петербургском юридическом институте (филиале) федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Университет прокуратуры Российской Федерации».

Настоящее согласие дано мной _____ (число, месяц, год) и действует на период моего обучения в Институте.

_____ 20__ г.

 подпись, инициалы, фамилия