

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

ПРИКАЗ
г. Самара

№ *636*-ОВ

« *22* » *сентября* 2020 года

По общим вопросам

1. Утвердить Положение о создании условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «СГЭУ».
2. Утвердить об обеспечении идентификации личности обучающегося и контроля соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения, в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «СГЭУ».
3. Утвердить Положение об электронном портфолио обучающихся ФГБОУ ВО «СГЭУ».
4. Утвердить Положение об электронном портфолио научно-педагогических и педагогических работников ФГБОУ ВО «СГЭУ».
5. Считать утратившими силу следующие локальные нормативные акты университета:
 - Положение о создании условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «СГЭУ», утв. приказом 271-ОВ от 16.04.2018 г.
 - Положение об обеспечении идентификации личности обучающегося в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «СГЭУ», утв. приказом 654-ОВ от 11.11.2017 г.
 - Положение об электронном портфолио обучающихся ФГБОУ ВО «СГЭУ», утв. приказом 271-ОВ от 16.04.2018 г.
 - Положение о портфолио профессиональных достижений преподавателей ФГБОУ ВО «СГЭУ», утв. приказом 276-ОВ от 18.04.2018 г.

Ректор



С.И.Ашмарина

Разработчик: начальник управления нормативного обеспечения уставной деятельности университета Е.А. Кандрашина

ПОЛОЖЕНИЕ

об электронном портфолио научно-педагогических и педагогических работников ФГБОУ ВО «СГЭУ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об электронном портфолио научно-педагогических и педагогических работников ФГБОУ ВО «СГЭУ» (далее – Положение) определяет требования к содержанию и порядку ведения электронного портфолио научно-педагогических и педагогических работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее – Университет, СГЭУ) и Сызранского филиала Университета.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом университета и иными локальными нормативными актами.

1.3. Электронное портфолио научно-педагогических и педагогических работников — это система отображения накопленных индивидуальных достижений преподавателя в процессе профессиональной деятельности; способ фиксации и оценки динамики профессионального роста за отчетный период.

1.4. Электронное портфолио научно-педагогических и педагогических работников

1.5. Электронное портфолио научно-педагогических и педагогических работников (далее — портфолио) является частью электронной информационно-образовательной среды Университета.

2. ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ФОРМИРОВАНИЯ ПОРТФОЛИО.

2.1. Задачи портфолио:

- систематизация имеющегося опыта профессиональной деятельности;
- представление значимых профессиональных результатов;

- обеспечение мониторинга профессионального роста преподавателя;

2.2. Портфолио формируется и пополняется на постоянной основе. Локальными нормативными и распорядительными актами университета могут устанавливаться отчетные периоды, за которые проводится анализ и актуализация информации, содержащейся в портфолио. Ответственность за формирование портфолио несет научно-педагогический работник.

2.3. При формировании портфолио обеспечивается:

- достоверность представленных сведений;
- целостность и завершенность представленных материалов;
- наглядность (таблицы, диаграммы, копии приказов, протоколы, сертификаты, удостоверения и т.д.).

3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ПОРТФОЛИО НПП

3.1. Ведение портфолио осуществляется в электронной информационно-образовательной среде университета на официальном сайте Университета в разделе «Портфолио НПП» (<https://www.sseu.ru/persones>)

3.2. В портфолио вносится информация об учебной, методической, научной, воспитательной, общественной деятельности преподавателя.

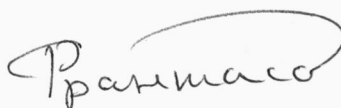
3.3. Сведения вносятся сотрудниками Управления кадров при трудоустройстве научно-педагогического работника, педагогического работника и наличии подтверждающих вносимую информацию документов.

3.4. Изменения в портфолио вносятся по запросу научно-педагогического работника, педагогического работника сотрудниками Управления кадров при наличии подтверждающих вносимую информацию документах.

3.5. Обновление информации о должности, общем стаже работы, стаже работы по специальности и педагогическом стаже производится сотрудниками Управления кадров ежегодно до 1 сентября.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник управления по обеспечению
цифровой трансформации университета



Д.Н. Франтасов