



Негосударственное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Якутский колледж инновационных технологий»  
(НПОУ «ЯКИТ»)

Положение об электронном портфолио обучающегося

УТВЕРЖДАЮ

Директор НПОУ «ЯКИТ»

Л.Н. Цой

«26» сентября 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Рассмотрено:

Протокол заседания Педагогического совета № 09-23 от 26.09.2023 г.

Утверждено:

Приказ № 247/1 от 26.09.2023 г.

Якутск 2023



Негосударственное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Якутский колледж инновационных технологий»  
(НПОУ «ЯКИТ»)

Положение об электронном портфолио обучающегося

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАЗМЕЩЕНИЯ ПОРТФОЛИО.....	5
3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ФОРМИРОВАНИЕ, РЕДАКТИРОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	7
4. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ.....	9
5. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	10



Негосударственное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Якутский колледж инновационных технологий»  
(НПОУ «ЯКИТ»)

Положение об электронном портфолио обучающегося

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об электронном портфолио обучающегося в Негосударственном профессиональном образовательном учреждении «Якутский колледж инновационных технологий» (далее - Положение) устанавливает общие правила подготовки, оформления, размещения и представления электронного портфолио обучающихся в Негосударственном профессиональном образовательном учреждении «Якутский колледж инновационных технологий» (далее — НПОУ «ЯКИТ», Колледж) по программам средне специального образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Настоящее положение разработано с учетом требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 года N 816 «Об утверждении Порядка применения организациями осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», уставом НПОУ ЯКИТ, постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации».



Негосударственное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Якутский колледж инновационных технологий»  
(НПОУ «ЯКИТ»)


Положение об электронном портфолио обучающегося

1.3. Основной целью формирования Портфолио является мониторинг и оценивание этапов формирования общих и профессиональных компетенций, динамики индивидуального развития и личностного роста, поддержка образовательной и профессиональной активности обучающегося и его самостоятельности. С помощью технологий портфолио складывается наглядная и целостная картина, отражающая систему оценки качества образования в НПОУ «ЯКИТ».

1.4. Портфолио направлено на решение следующих задач:

- оценку эффективности саморазвития по результатам научно-исследовательской, практической и проектной деятельности обучающегося;
- поощрение активности и самостоятельности, расширение возможности для самореализации обучающихся;
- мониторинг 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 (статей, рефератов, проектов и пр.);
- формирование и совершенствование учебной мотивации, мотивации достижений и мотивации на будущую профессиональную деятельность;
- совершенствование навыков целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессионально-личностного саморазвития.

1.5. Обучающийся формирует Портфолио на протяжении всего периода обучения в НПОУ «ЯКИТ», начиная с первого курса. Это позволяет ему не только проследить все этапы своего академического и личностного роста, профессионального становления, но и оценить, насколько эффективным был

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение об электронном портфолио обучающегося

выбор деятельности, какие новые образовательные решения за ним последовали, как полученная информация применяется на практике, стала ли она импульсом к дальнейшему развитию.

1.6. Портфолио формируется на каждого обучающегося и при его согласии размещается в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) НПОУ «ЯКИТ».


1.7. Портфолио в дальнейшем может служить основой для составления резюме выпускника при определении места будущего трудоустройства или продолжения образования.

## 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАЗМЕЩЕНИЯ ПОРТФОЛИО

2.1. Формирование Портфолио должно осуществляться с учетом следующих принципов:

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

2.2. Портфолио состоит из текстовой информации, таблиц, файлов, представляющего обучающегося и комплекта документов в формате .doc,

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение об электронном портфолио обучающегося

.docx, .pdf, jpg и других форматов мультимедийных файлов, данных в специализированных разработках на базе программного обеспечения.

2.3. В комплекте документов могут быть представлены:

- выпускная квалификационная работа;
- отчет по практике;
- курсовая работа / курсовой проект;
- письменная работа;
- научный проект;
- публикация;
- документы дополнительного образования (курсов повышения квалификации);
- документы, подтверждающие участие в научных мероприятиях: (научных конференциях, форумах, выставках научных достижений и пр.)
- документы, подтверждающие участие в мероприятиях (спортивных, творческих);
- документы, подтверждающие участие в работе общественной организации.

2.4. Портфолио обучающегося в НПОУ «ЯКИТ» является электронным и формируется на базе LMS “Moodle” по адресу: <https://moodle.yakit.ru>, в личном кабинете студента в модуле Exabis E-portfolio. Модуль представляет следующие стандартные категории для заполнения:

- Мое резюме
- Артефакты моего портфолио
- Виды
- Общие просмотры



Негосударственное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Якутский колледж инновационных технологий»  
(НПОУ «ЯКИТ»)

Положение об электронном портфолио обучающегося

- Общие категории
- Импорт/Экспорт

Инструкция по заполнению и настройкам электронного портфолио обучающегося представлена на главной странице приветствия LMS “Moodle”.


### 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ФОРМИРОВАНИЕ, РЕДАКТИРОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Ответственными лицами за контроль наполняемости электронного портфолио, соответствующего принятому Положению, являются администраторы (кураторы), назначенные на цикловых комиссиях.

3.2. Наполняемость электронного портфолио осуществляет студент в своем личном кабинете LMS “Moodle”, в соответствии со структурой Портфолио, определенной настоящим Положением, не реже 1 раза за семестр: подбирает, пополняет представленные документы и отвечает за их достоверность;

3.3. Административный персонал:

- оказывает информационно-консультационную поддержку студентам, администратор(ам) раздела по формированию Портфолио;
- осуществляет дополнительный контроль за заполнением и достоверностью размещаемой информации;
- совместно с обучающимися отслеживает и оценивает динамику его индивидуального развития и профессионального роста;
- проводит экспертизу результатов обучения, научной и внеучебной деятельности;

	<p style="text-align: center;">Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Положение об электронном портфолио обучающегося</p>
---	---

– выдает, при необходимости, отзывы, рецензии на работы обучающегося.

#### 3.4. Учебная часть:


– своевременно (не реже 1 раза в семестр) актуализирует персональные данные обучающихся в ЭИОС НПОУ «ЯКИТ»;

– контролирует заполнение и своевременную актуализацию представленных данных;

– использует данные из Портфолио студента при принятии мер морального и материального стимулирования.

3.5. Технический персонал НПОУ «ЯКИТ» (отдел Программно-технического сопровождения) отвечают за разграничение прав доступа к электронной информационно-образовательной среде и обеспечивают техническое сопровождение раздела «Электронное портфолио обучающегося».




	<p>Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)</p>
	<p>Положение о защите персональных данных студентов</p>

#### 4. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

##### 4.1 ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ Изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., должность, подпись лица осуществившего изменение документа
1	2	3	4	5	6

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение о защите персональных данных студентов

### 5. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Ф. И. О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5	6
1.	Отдел программно-технического сопровождения	Начальник	Нерлов М.И.		
2.	Дирекция	Заместитель директора по информатизации и цифровизации	Григорьев С.С.		
3.	Дирекция	Заместитель директора по учебно-производственной работе	Каштанов И.П.		
4.	Отдел правового и кадрового обеспечения	Юрисконсульт	Степанов П.Д.		