



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Рязанский государственный радиотехнический университет»

**УТВЕРЖДАЮ**

**Проректор по учебной работе**

**РГРТУ**



**К.В. Бухенский**

« 3 » *сентября* 2018 г.

**РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ**

***Рабочая инструкция по представлению электронного  
портфолио в ЭИОС РГРТУ***

**Выпуск 01**

Рязань 2018

## **1 Назначение**

1.1. Настоящая Инструкция разработана для обеспечения формирования электронного портфолио обучающегося в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) РГРТУ, регламентирует порядок формирования электронного портфолио в информационной системе (ИС) «Образовательный портал РГРТУ», в том числе сохранения работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

1.2. Инструкция разработана с учетом:

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.
- Положения об электронной информационно-образовательной среде РГРТУ;
- РГАШ.04.15.001-01 ИЗ.01. Информационная система «Образовательный портал РГРТУ». Портфолио обучающегося. Руководство пользователя.
- иных локальных нормативных документов РГРТУ

## **2 Область применения**

2.1 Действие Инструкции распространяется на всех работников и обучающихся РГРТУ.

2.2 Настоящая Инструкция доводится до работников и обучающихся путем публикации в электронном виде на Интернет портале Университета в разделе Документы ЦНИТ.

## **3 Формирование электронного портфолио обучающегося**

3.1 Каждый обучающийся имеет индивидуальный неограниченный доступ к своему электронному портфолио. Электронное портфолио обучающегося отражает личные достижения в учебной, научно-исследовательской, культурно-творческой, спортивной и общественной деятельности и может использоваться образовательной организацией по ее усмотрению.

3.2 Формирование электронного портфолио, в том числе сохранение работ обучающегося в ИС «Образовательный портал РГРТУ», производит обучающийся, в соответствии с Рабочей инструкцией РГАШ.04.15.001-01 ИЗ.01. «Информационная система «Образовательный портал РГРТУ». Портфолио обучающегося. Руководство пользователя».

3.3 При размещении своих работ в электронном портфолио обучающийся руководствуется Положением об электронной информационно-образовательной среде РГРТУ, а также настоящей инструкцией.

**3.4** Крайний срок размещения учебного портфолио в ЭИОС РГРТУ определяется календарным графиком освоения соответствующей дисциплины и не должен превышать дату окончания промежуточной аттестации по данной дисциплине.

**3.5** Форматы и способы представления электронного портфолио обучающегося в ЭИОС РГРТУ определены в документе «РГАШ.04.15.001-01 ИЗ.01. Информационная система «Образовательный портал РГРТУ». Руководство пользователя», размещенном на официальном Интернет портале РГРТУ в разделе Документы ЦНИТ.

**3.6** Преподаватель осуществляет рецензию и оценку работ электронного портфолио обучающихся в части учебных достижений, в рамках преподаваемых дисциплин.

#### **4 Элементы электронного портфолио обучающегося**

**4.1** Электронное портфолио обучающегося состоит из следующих разделов:

- учебная работа;
- научно-исследовательская работа;
- общественная работа;
- спортивные достижения;
- культурно-творческая работа.

**4.2** В раздел «Учебная работа» добавляются:

- курсовые работы и курсовые проекты (итоговый текст пояснительной записки);
- документы по практикам (сканированные копии документов);
- ВКР и диссертации (итоговый текст пояснительной записки), задания, отзывы и рецензии (сканированные копии с подписью);
- дипломы, удостоверения, сертификаты о получении дополнительного профессионального образования, об окончании краткосрочных курсов повышения квалификации, академическом обмене, иные учебные достижения (сканированные копии документов).

**4.3** В раздел «Научно-исследовательская работа» добавляются:

- дипломы, грамоты, сертификаты и другие документы, подтверждающие участие в научных конференциях, семинарах, олимпиадах и иных научных мероприятиях (сканированные копии документов);
- научные статьи, тезисы докладов на конференциях (текст публикации, сканированные копии обложки, оглавления и выходных данных сборника/журнала);
- отчеты по НИР (текст документа);

○ изобретения, патенты, полезные модели, свидетельства о регистрации программ (сканированные копии документов).

**4.4** В разделы «Общественная работа», «Спортивные достижения», «Культурно-творческая работа» добавляются:

○ дипломы, грамоты, сертификаты и другие документы, подтверждающие достижения обучающегося (сканированные копии документов).

**4.5** Содержание элементов электронного портфолио, должно соответствовать требованиям, предъявляемым к учебным материалам, используемым в образовательной и научной деятельности РГРТУ.

**4.6** Рекомендуемый формат для публикации своих работ в электронном портфолио – Portable Document Format (PDF).

## **5 Администрирование электронного портфолио обучающегося**

**5.1** Администрирование электронного портфолио обучающегося в части общественных, спортивных и культурных достижений производится Администратором факультета (института), назначаемым деканом (директором института). Доступ Администратора факультета (института) к административным функциям ИС «Образовательный портал РГРТУ» обеспечивает Суперадминистратор по служебной записке на имя директора ЦНИТ, подписанной деканом факультета (директором института) (Положение об электронной информационно-образовательной среде РГРТУ, Приложение А).

**5.2** Администрирование электронного портфолио обучающегося в части учебной и научно-исследовательской деятельности производится Администратором образовательной программы, назначаемым руководителем образовательной программы. Доступ Администратора образовательной программы к административным функциям ИС «Образовательный портал РГРТУ» обеспечивает Суперадминистратор по служебной записке на имя директора ЦНИТ, подписанной заведующим кафедрой (Положение об электронной информационно-образовательной среде РГРТУ, Приложение Б).

**5.3** Администратор образовательной программы и Администратор факультета (института) имеют полный доступ к электронному портфолио обучающихся, включая добавление, редактирование и удаление его элементов, а также модерирование отзывов преподавателей.

**5.4** Администратор образовательной программы консультирует обучающихся в процессе заполнения электронного портфолио и модерирует его содержимое в рамках образовательной программы, в части учебной и научно-исследовательской работы. Администратор образовательной программы несет персональную ответственность за соответствие содержания электронных портфолио обучающихся, размещенных в ИС «Образовательный портал», Законодательству РФ.

**5.5** Администратор факультета (института) консультирует обучающихся в процессе заполнения электронного портфолио и модерирует его содержимое в рамках факультета (института), в части общественной работы, спортивных достижений и культурно-творческой работы. Администратор факультета (института) несет персональную ответственность за соответствие содержания электронных портфолио обучающихся, размещенных в ИС «Образовательный портал РГРТУ», Законодательству РФ.

**5.6** По истечении 6 месяцев после завершения периода обучения в РГРТУ вся информация об электронных портфолио обучающихся должна быть удалена Администраторами из ИС «Образовательный портал РГРТУ».

РАЗРАБОТАНО:

Директор ЦНИТ



А.М.Гостин

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ

Директор ИМиА

Ведущий инженер по качеству

Начальник правового управления



А.В. Рубцов

А.М. Брючко

О.А. Бодров

А.А. Галицын

