

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

ФГБОУ ВО «СГЮА»

31 августа 2022 года № К-5/310

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ, ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

Саратов

1. Общие положения

1.1. Положение об электронном портфолио педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Положение) регламентирует цель, задачи, принципы формирования, структуру, содержание электронного портфолио педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – преподаватель, педагогический работник), федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – ФГБОУ ВО «СГЮА», Академия), порядок его заполнения и использования.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Минобрнауки России) от 06 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

приказа Минобрнауки России от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно–педагогических кадров в аспирантуре»;

приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных требований (далее – ФГОС, ФТ);

иных нормативно-правовых актов Российской Федерации об образовании;

устава ФГБОУ ВО «СГЮА»;

локальных нормативных актов Академии.

1.3. Электронное портфолио (личный кабинет) педагогического работника является эффективным средством накопления, фиксирования, оценки и презентации индивидуальных результатов профессиональной деятельности.

1.4. Целью формирования электронного портфолио педагогического работника является мониторинг достижений преподавателя, оценка

его профессиональных компетенций, а также оценка соответствия квалификационным требованиям.

1.5. Создание электронного портфолио педагогического работника направлено на решение следующих задач:

демонстрация преподавателем своего профессионального уровня, представление результатов профессиональной деятельности, в том числе информирование общественности о результатах своей деятельности;

осмысление собственного профессионального роста;

осуществление мониторинга основных направлений профессиональной деятельности (учебной, учебно-методической, научной и иных видов деятельности);

оценка результатов профессиональной деятельности преподавателя с точки зрения соответствия квалификационным требованиям должностей работников образования, показателям и критериям оценки эффективности деятельности педагогических работников;

создание условий для организации взаимодействия между участниками образовательного процесса, в том числе синхронного и (или) асинхронного посредством сети «Интернет»;

сохранение рецензий и оценок на работы обучающихся любых участников образовательного процесса.

2. Структура и содержание электронного портфолио

2.1. Формирование электронного портфолио должно осуществляться с учетом следующих принципов:

самооценки результатов профессиональной деятельности, в том числе информирование общественности о результатах своей деятельности;

систематичности и регулярности;

структуризации и логичности материалов, представляемых в электронном портфолио;

аккуратности и эстетичности оформления электронного портфолио;

целостности, тематической завершенности и наглядности материалов;

достоверности предоставляемых материалов;

соблюдения безопасности персональных данных обучающихся;

соблюдения требований о защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

2.2. Электронное портфолио педагогического работника должно включать в себя следующие информационные блоки:

образование, присуждение ученой степени, ученого звания;

стаж научно-педагогической работы;

повышение квалификации, переподготовка, стажировки;

преподаваемые дисциплины;

научные публикации;

учебные издания.

Педагогический работник по своему усмотрению размещает в электронном портфолио иную информацию (например, об учебно-методической работе, воспитательной работе, общественной деятельности, апробации педагогических и образовательных технологий и т.д.), позволяющую оценить его достижения и профессиональные компетенции.

3. Порядок заполнения и использования электронного портфолио

3.1. Каждый педагогический работник Академии обязан формировать электронное портфолио в порядке и объеме, которые установлены требованиями настоящего Положения.

3.2. Электронное портфолио заполняется в личном кабинете в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭОИС) ФГБОУ ВО «СГЮА» – на образовательном портале Академии (<https://wp2.ssla.ru/>) самостоятельно каждым педагогическим работником в соответствии с Инструкцией по работе с личным кабинетом преподавателя.

3.3. Изменения в электронное портфолио, размещенное в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «СГЮА», вносятся в течение 10 дней с момента изменения представленной в нем фактической информации.

3.4. Электронное портфолио может быть использовано при проведении аттестации работников, конкурсных процедур на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, процедуры государственной аккредитации, а также в иных случаях, связанных с выполнением педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу, своих должностных обязанностей.

3.5. Доступ участников образовательного процесса к ЭИОС Академии обеспечивается круглосуточно из любой точки, где имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», за исключением времени проведения профилактических работ.

3.6. Взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется в электронном портфолио и корпоративной электронной почте.

3.7. Каждый пользователь имеет право на получение методической и технической поддержки при работе с сервисом электронное портфолио в управлении информационных технологий и в учебно-методическом управлении.

3.8. Педагогический работник немедленно уведомляет руководство управления информационных технологий в случае несанкционированного доступа к данным его личного кабинета.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора Академии.

4.2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему вступают в силу со дня их утверждения приказом ректора Академии.