

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
в г. Апатиты
(филиал МАГУ в г. Апатиты)**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

06.12.2022

№ 62

Апатиты

О проведении проверки портфолио учебных
и внеучебных достижений обучающихся

В соответствии с планом реализации в филиале МАГУ в г. Апатиты внутренней независимой оценки качества образования на 2022-2023 учебный год, утв. распоряжением директора филиала № 44 от 25.10.2022 г. «О реализации внутренней независимой оценки качества образования в филиале МАГУ в г. Апатиты»:

1. Провести в период с 07.12.2022 г. по 20.12.2022 г. комплексную проверку электронных портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся, в том числе сохраненных работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

2. Заведующим выпускающих кафедр до начала проверки электронных портфолио провести информационную беседу с обучающимися очной формы обучения о необходимости своевременного и регулярного размещения в соответствующих разделах материалов, отражающих результаты достижений обучающихся в разнообразных видах деятельности: учебной, научно-исследовательской, творческой, социальной, коммуникативной и других.

3. Специалистам по учебно-методической работе выпускающих кафедр:

3.1. Составить график проведения проверки электронных портфолио обучающихся по учебным группам очной формы обучения (приложение 1) и довести его до сведения всех обучающихся под роспись.

3.2. В соответствии с графиком осуществить контроль заполнения портфолио на «Портале для формирования электронного портфолио индивидуальных достижений обучающегося» <https://pf.arcticsu.ru/> для обучающихся 1-2 курсов и на информационно-образовательном портале для создания интерактивного веб-портфолио обучающихся <https://4portfolio.ru/> для обучающихся 3-5(6) курсов на предмет:

- регулярности и систематичности ведения портфолио;
- достоверности сведений, представленных в портфолио;
- актуальности и эстетичности оформления;
- целостности представленных материалов;
- наглядности.

3.3. Не позднее 21.12.2022 г. предоставить в УМО отчеты о заполненности портфолио обучающихся (приложение 2).

4. Отделу информационных технологий:

4.1. Обеспечить доступ специалистов по УМР кафедр к электронным портфолио обучающихся.

4.2. Оказывать техническое сопровождение и консультирование специалистов и заведующих кафедрами при осуществлении контроля заполнения портфолио обучающихся.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе С.В. Селякову.

Директор филиала



О.М. Островская

**График проведения проверки электронных портфолио обучающихся
очной формы обучения**
кафедры _____

№	Группа	Сроки проведения проверки
1.	1БЭЭ-ВЭЭ_АФ	01.03.-03.03.
2.	2БЭЭ-ВЭЭ_АФ	03.03.-05.03.
3.		
4.		
5.		

Специалист кафедры по УМР _____

Отчет* специалиста по УМР кафедры

**о заполненности портфолио обучающихся очной формы обучения
группы _____**

Код,, направление подготовки, направленность (профиль)

ФИО обучающегося	Учебная деятельность	Научно- исследовательская и проектная деятельность	Общественная деятельность	Спортивная деятельность	Культурно- творческая деятельность	Примечания
1.						
2.						
3.						
...						

Специалист по УМР

_____ / _____

*В электронном виде