

**филиал федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Мурманский арктический университет» в г. Апатиты
(филиал МАУ в г. Апатиты)**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

01.12.2023

№ 55

Апатиты

*О проведении проверки портфолио учебных
и внеучебных достижений обучающихся*

В соответствии с планом реализации в филиале МАУ в г. Апатиты внутренней независимой оценки качества образования на 2023-2024 учебный год, утв. распоряжением директора филиала № 37 от 09.10.2023 г. «О реализации внутренней независимой оценки качества образования в филиале МАУ в г. Апатиты»:

1. Провести в период с 04.12.2023 г. по 22.12.2023 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, проектной, культурно-творческой, общественной и спортивной.

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 подпись.

3.2. В соответствии с графиком осуществить контроль заполнения портфолио на «Портале для формирования электронного портфолио индивидуальных достижений обучающегося» <https://pf.arcticsu.ru/> на предмет:

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

3.3. Не позднее 26.12.2023 г. предоставить в УМО скан-копии отчетов 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.		
2.		
3.		
4.		
.....		

Специалист кафедры по УМР

(подпись)

(расшифровка)

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 кафедры по УМР

(подпись)

(расшифровка)

« ____ » _____ 2023 г.