

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15.11.2024

№ 62

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 2024-2025 учебный год, утв. распоряжением директора филиала № 42 от 26.09.2024 г. «О реализации внутренней независимой оценки качества образования в филиале МАУ в г. Апатиты»:

1. Провести в период с 20.11.2024 г. по 20.12.2024 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 26.12.2024 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 _____
(наименование кафедры)

№	Группа	Сроки проведения проверки
1.		
2.		
3.		
4.		
.....		

Специалист кафедры по УМР

(подпись)

(расшифровка)

Отчет специалиста по УМР кафедры

(наименование 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)

« ____ » _____ 2024 г.