



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ 281

«28» декабря 2016 г.

г. Самара

О формировании
электронного портфолио аспирантов

В целях обеспечения качества образовательного процесса в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»:

ОБЯЗЫВАЮ:

1. Деканов факультетов обеспечить в срок **до 30.12.2016 г.** информирование заведующих выпускающими кафедрами, научных руководителей аспирантов о порядке наполнения электронного портфолио обучающихся через личный кабинет в электронной информационно-образовательной среде СамГТУ в соответствии с инструкцией, размещенной на информационном портале СамГТУ (вкладка «Обучающимся», вкладка «Информационная образовательная среда»). Доступ к формированию электронного портфолио обучающемуся предоставляется при регистрации в личном кабинете по ссылке <https://myoffice.samgtu.ru/site/login>.
2. Деканов факультетов, заведующих выпускающими кафедрами, научных руководителей аспирантов обеспечить информирование аспирантов очной и заочной форм обучения о **порядке внесения в электронное портфолио работ обучающихся, выполненных за период обучения по образовательным программам, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса**, в соответствии с требованиями п. 7.1.2 ФГОС ВО по направлениям подготовки в срок **до 31.01.2017 г.**
3. Заведующих выпускающими кафедрами, научных руководителей аспирантов в срок **до 31.01.2017 г.** обеспечить ознакомление обучающихся очной и заочной форм обучения с данным распоряжением под роспись (Приложение 1).
4. Заведующих выпускающими кафедрами обязать научных руководителей аспирантов осуществлять контроль внесения работ обучающихся, предусмотренных учебным планом и рабочими программами дисциплин, в электронное портфолио.
5. Отделу аспирантуры и докторантуры в целях обеспечения доступа к просмотру отчета о

заполнении электронных портфолио в срок *до 30.12.2016 г.* представить информацию о научных руководителях аспирантов (ФИО, должность ответственного сотрудника) в отдел организационно-методического обеспечения Управления лицензирования и аккредитации образовательных программ e-mail: ulaop@samgtu.ru.

6. Начальника УИТ Саушкина И.Н. обеспечить в срок *до 31.01.2017 г.* доступ к просмотру отчета о заполнении электронных портфолио заведующим выпускающими кафедрами, научным руководителям аспирантов.

7. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Проректор по
инновационной деятельности



К.В. Савельев

С информацией*:

- о порядке организации доступа к личному кабинету, обработки информации и контроля за заполнением электронного портфолио обучающегося;

- о порядке **внесения в электронное портфолио обучающихся работ, выполненных за период обучения по образовательным программам, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;**

- распоряжением проректора по инновационной деятельности № _____ от 28.12.2016 года;

ознакомлен и согласен.

Год обучения _____ факультет _____

Шифр и наименование направления подготовки _____

профиль / программа _____

№	ФИО обучающегося	Подпись	Дата
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

Декан факультета

Подпись

Расшифровка

* хранится в отделе аспирантуры и докторантуры вместе с заявлениями о выборе элективных дисциплин