

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»
(ГУАП)

ПРИКАЗ

31.08.2017

Санкт-Петербург



О мерах по совершенствованию образовательной деятельности ГУАП

С целью совершенствования образовательной деятельности, на основании решения Учёного совета ГУАП от 22.06.2017 протокол № УС-05 и решения Учёного совета ГУАП от 31.08.2017 протокол № УС-07

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить средний объём и верхние пределы учебной нагрузки дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава в 2017/18 учебном году согласно Приложению № 1 к настоящему Приказу.

2. Ввести в действие следующие локальные нормативные акты ГУАП:

2.1. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.71 (далее – РДО ГУАП. СМК 2.71) «Положение о порядке разработки, утверждения и реализации в ГУАП образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры» (Приложение № 2 к настоящему Приказу).

2.2. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.78 (далее – РДО ГУАП. СМК 2.78) «Положение о правилах планирования и учета объема нагрузки педагогических работников ГУАП, реализующих образовательные программы высшего образования» (Приложение № 3 к настоящему Приказу).

2.3. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.91 (далее – РДО ГУАП. СМК 2.91) «Положение о порядке и форме проведения в ГУАП итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры» (Приложение № 4 к настоящему Приказу).

2.4. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.92 (далее – РДО ГУАП. СМК 2.92) «Положение о порядке и форме проведения в ГУАП итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования» (Приложение № 5 к настоящему Приказу).

2.5. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.93 (далее – РДО ГУАП. СМК 2.93) «Положение о порядке и форме проведения в ГУАП итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре» (Приложение № 6 к настоящему Приказу).

2.6. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.80 (далее – РДО ГУАП. СМК 3.80) «Положение о зачислении экстернов в ГУАП для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации» (Приложение № 7 к настоящему Приказу).

2.7. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.160.9 (далее – РДО ГУАП. СМК 3.160.9) «Положение о выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым на юридическом факультете ГУАП» (Приложение № 8 к настоящему Приказу).

2.8. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.163 (далее – РДО ГУАП. СМК 3.163) «Положение об электронном портфолио студентов ГУАП» (Приложение № 9 к настоящему Приказу).

2.9. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.167 (далее – РДО ГУАП. СМК 3.167) «Положение о портфолио аспиранта, обучающегося в ГУАП» (Приложение № 10 к настоящему Приказу).

3. Признать утратившими силу:

3.1. РДО ГУАП. СМК 2.71 редакции 2014 года, введённое в действие распоряжением ГУАП от 24.05.2014 № 06–29/14.

3.2. РДО ГУАП. СМК 3.160.9 редакции 2016 года, введённое в действие приказом ГУАП от 20.05.2016 № 05–161/16.

3.3. РДО ГУАП. СМК 3.163 редакции 2015 года, введённое в действие приказом ГУАП от 25.12.2015 № 65–397/15.

3.4. РДО ГУАП. СМК 3.167 редакции 2015 года, введённое в действие приказом ГУАП от 29.05.2015 № 65–158/15–1.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно–воспитательной работе В.М. Боера.

Ректор



Ю.А. Антохина

Приложение 9
к приказу ГУАП от 31.08.2017
№ 05–319/17

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт–Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ ГУАП
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО СТУДЕНТОВ ГУАП

РДО ГУАП. СМК 3.163

Санкт–Петербург
2017

РАЗРАБОТАНО: Отделом управления качеством образования

Исполнители: Н.В. Маркелова, Л.В. Рудакова, А.П. Ястребов

ВНЕСЕНО: Проректором по учебно–воспитательной работе В.М. Боером

Принято с учетом мнения Студенческого совета от 30.08.2017 протокол № 08

Введено в действие приказом ГУАП № 05–319/17 от 31.08.2017
на основании решения Учёного совета ГУАП от 31.08.2017, протокол № УС–07

Введено взамен РДО ГУАП. СМК 3.163 (редакции 2015 года)

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО СТУДЕНТОВ ГУАП

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «Об электронном портфолио студентов ГУАП» (далее – Положение) применяется при организации процесса обучения студентов в ГУАП по образовательным программам (далее – ОП):

1.1.1. среднего профессионального образования (далее – СПО) – программам подготовки специалистов среднего звена.

1.1.2. высшего образования (далее – ВО) – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 27.07.2006 № 149–ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее – Федеральный закон № 149–ФЗ);

– Федеральным законом от 27.07.2006 № 152–ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152–ФЗ);

– федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального и высшего образования (далее совместно – ФГОС);

– иными нормативными правовыми актами;

– Уставом ГУАП;

– иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.3. Положение является руководящим документом для:

– студентов ГУАП;

– научно–педагогических работников (далее – НПР);

– руководителей ОП;

– Управления персонала;

– деканатов институтов/ факультетов;

– Учебно–методического отдела ИФ ГУАП (далее – УМО ИФ ГУАП);

– Управления информатизации;

– приемной комиссии;

– библиотеки ГУАП.

2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. В интегрированной среде обучения ГУАП (далее – ИСО ГУАП) обеспечивается формирование электронного портфолио студента, в том числе сохранение работ студента, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса, в соответствии с требованиями ФГОС.

2.2. Портфолио – это многофункциональный инструмент, как внешней оценки, так и самооценки индивидуальных достижений студентов, позволяющий осознанно и обоснованно прогнозировать и реализовывать индивидуальный образовательный маршрут повышения уровня компетентности обучающихся.

2.3. Основная цель формирования портфолио студента – накопить и сохранить документальное подтверждение индивидуальных образовательных и профессиональных достижений обучающегося в процессе освоения ОП.

2.4. Формирование электронного портфолио является обязательным для каждого студента ГУАП, обучающегося по ОП ВО, независимо от формы и срока обучения.

2.5. Формирование электронного портфолио для студентов, обучающихся по ОП СПО является обязательным при соответствующем решении Педагогического совета факультета СПО.

2.6. Функционирование электронного портфолио должно соответствовать требованиям Федерального закона № 149–ФЗ и Федерального закона № 152–ФЗ.

3 ОФОРМЛЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА ГУАП

3.1. Портфолио содержит следующую информацию о студенте:

- 1) фамилия, имя, отчество студента;
- 2) форма обучения;
- 3) наименование института/ факультета;
- 4) наименование выпускающей кафедры (при наличии);
- 5) направление подготовки/ специальность;
- 6) направленность (при наличии);
- 7) дата зачисления;
- 8) курс;
- 9) номер группы;
- 10) приказы ГУАП, относящиеся к студенту;
- 11) учебная деятельность (результаты освоения ОП);
- 12) работы студента, рецензии и оценки на эти работы;
- 13) личные достижения и др.

3.2. Формирование электронного портфолио студента в ИСО ГУАП начинается с момента зачисления на обучение по ОП и завершается при окончании его обучения. Размещение информации в электронном портфолио студента осуществляется на базе существующих электронных систем, имеющихся в приемной комиссии, деканатах институтов/ факультетов, УМО ИФ ГУАП и библиотеке ГУАП.

3.3. Обработка в электронном портфолио персональных данных, осуществляется на основе личного заявления студента, образец, которого представлен в Приложении А. Сбор заявлений осуществляется деканатом института/ факультета/ УМО ИФ ГУАП с последующим их хранением.

3.4. Электронное портфолио студента формируется на базе полученных и внесенных данных приемной комиссией (п.п. 1–7 п. 3.1.) в автоматизированную информационную систему ГУАП.

3.5. Доступ к просмотру электронного портфолио для студента осуществляется с помощью его личных логина и пароля, которые выдаются деканатом института/ факультета.

3.6. Деканат института/ факультета/ УМО ИФ ГУАП обеспечивает размещение в электронном портфолио информации, предусмотренной п.п. 8–11 п. 3.1 и по личной инициативе студента документы, предусмотренные п.п. 13 п. 3.1. Информация в соответствии с п.п. 13 п. 3.1 предоставляется студентом в электронном виде в формате *.pdf с предъявлением оригинала документов в деканат института/ факультета/ УМО ИФ ГУАП.

3.7. В течение семестра студенты загружают в электронное портфолио свои работы и отчёты о прохождении практик, в соответствии с установленными НПП требованиями.

3.8. Текст выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), отзыв руководителя ВКР, рецензия на ВКР, иллюстративно–графический материал ВКР (последнее – при наличии) предоставляются в электронном виде в формате *.pdf студентом в библиотеку ГУАП, для последующего отображения в его электронном портфолио.

3.9. Ответственность за создание, хранение и защиту информации электронных портфолио студентов ГУАП возлагается на Управление информатизации.

Приложение А

Образец заявления

Директору института/ факультета № _____/
Начальнику УМО ИФ ГУАП

_____ (ФИО)

от студента _____ (ФИО)

_____ группы № _____

паспорт серия _____ № _____

выдан когда _____

кем _____

_____ дата рождения _____

_____ тел. _____

Заявление

Прошу зарегистрировать меня в электронном портфолио. В качестве логина прошу использовать следующий адрес **личной электронной почты**:

_____ @ _____

Настоящим заявлением я **даю свое согласие** Федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Санкт–Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения», расположенному по адресу Санкт–Петербург, 190000, ул. Большая Морская, д. 67, лит. А, **на обработку в электронном портфолио моих персональных данных, включающих: ФИО; форму обучения; наименование института/ факультета, наименование выпускающей кафедры; направление подготовки/ специальности, направленность; дату зачисления; курс; номер группы; приказы ГУАП, относящиеся к студенту; учебную деятельность (результаты освоения образовательной программы); работы студента, рецензии и оценки на эти работы; личные достижения (участие в научных, спортивных, творческих или иных мероприятиях, участие в общественной жизни ГУАП, участие в молодежных общественных организациях, дипломы, грамоты, сертификаты и др.).** Целью такой обработки является удаленное получение информации, касающейся процесса обучения в ГУАП. Указанные данные будут доступны к обработке и просмотру моего электронного портфолио в соответствии с руководящим документом ГУАП «Положение об электронном портфолио студентов ГУАП». ГУАП не несет ответственности за утечку моих персональных данных в случае разглашения комбинации логин–пароль посторонним лицам. Данное согласие действует с момента подписания и по истечении 1 года после окончания обучения в ГУАП. Данное согласие может быть отозвано мною путем написания соответствующего заявления, в этом случае будет удалено мое электронное портфолио и все персональные данные, которые оно содержало, в течении 30 дней с момента получения такого заявления.

_____ (дата)

_____ (подпись студента)

_____ (инициалы, фамилия)

Заявление принято:

_____ (номер и наименование института/ факультета/ УМО ИФ ГУАП)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)