

**Введение в  
направление**

**Что нужно знать и в первую  
очередь  
сделать студенту**

**Лекция №  
2**

## **ПОТФОЛИО СТУДЕНТА**

### **В НГТУ обновлена подсистема формирования электронного Портфолио студента по учебным дисциплинам**

Возможность формирования электронного Портфолио студента по учебным дисциплинам предусматривается требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

Теперь возможность создания студентом электронного Портфолио своих работ по учебным дисциплинам добавлена в личном кабинете студента, в разделе **«Информация об успеваемости / Курсовые, РГР, практики»**.

В перечень работ, загружаемых студентом в Портфолио, входят:

- курсовые работы/проекты;**
- расчетно-графические работы/задания (РГР/РГЗ, в том числе творческие),**
- рефераты;**
- отчеты по практикам.**

Подробнее порядок формирования Портфолио описан в [Техническом регламенте формирования Портфолио по учебным дисциплинам студента НГТУ](#).

Регламент размещен на портале, в личном кабинете студента и в библиотеке нормативных документов.

## Технический регламент формирования Портфолио по учебным дисциплинам студента НГТУ

В соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (п. 7.1.2. для всех уровней подготовки) в НГТУ устанавливается следующий регламент формирования Портфолио студента по учебным дисциплинам.

Студент университета формирует электронное Портфолио своих работ по учебным дисциплинам **за весь период обучения в университете в Личном кабинете информационной системы НГТУ.**

В перечень работ входят:

- курсовые работы/проекты;
- расчетно-графические работы/задания (РГР/РГЗ, в том числе творческие), рефераты;
- отчеты по практикам.

Студент загружает в систему уже оцененную преподавателем работу с оценкой и рецензией<sup>1</sup> на титульном листе (оценка - в традиционной форме и **в соответствии с балльно-рейтинговой системой, должна быть обязательно; рецензия должна быть, если это предусмотрено для данного вида работ).**

<sup>1</sup>Рецензия пишется на титульном листе и может быть краткой (например, «Без замечаний»), либо более развернутой (например, «Замечания по оформлению» либо «Замечания по разделу 1: [формулировка замечаний]» и т. п.)

В соответствии с установленными в НГТУ требованиями проверенные работы студентов должны сохраняться на кафедре (в течение срока хранения, указанного в номенклатуре дел кафедры).

С целью корректного формирования Портфолио студент при сдаче печатного варианта работы на проверку преподавателю должен приложить **два экземпляра** титульного листа.

Преподаватель обязан выставить **оценку и рецензию** (если рецензия предусмотрена для данного вида работ) на обоих экземплярах титульного листа.

**Второй экземпляр титульного листа возвращается студенту для сканирования и формирования единого файла (или архива) с проверенной работой.** Скан титульного листа с оценкой и подписью преподавателя вставляется в тот же файл первой страницей.

### **Последовательность действий для загрузки материалов Портфолио в Личном кабинете (ЛК) студента**

1. Для загрузки материалов Портфолио студент выбирает в Личном кабинете студента страницу «Личный кабинет студента / Информация об успеваемости / Курсовые, РГЗ, практики».

На странице отображаются три таблицы: «РГР, РГЗ, рефераты», «Курсовые работы и проекты», «Практики».

В таблицах отображаются все виды работ соответствующей категории, предусмотренные учебным планом на выбранный семестр. Семестр выбирается из выпадающего списка (по умолчанию выбран текущий). **В выпадающем списке можно выбрать только текущий либо один из предыдущих семестров (т.е. будущие семестры выбрать нельзя).**

Если в данной категории работ в выбранном семестре есть дисциплины по выбору, то отображается та дисциплина, которую студент выбрал в своем индивидуальном плане. Пока индивидуальный план студента еще не сформирован (например, для магистрантов 1-го года обучения в 1-м семестре) в дисциплинах по выбору отображаются «дисциплины по умолчанию» в соответствии с базовым учебным планом.

По каждой дисциплине отображается список преподавателей, ведущих эту дисциплину. Преподаватели по дисциплине определяются в соответствии с индивидуальными планами преподавателей, сформированными в подсистеме распределения нагрузки.

2. Файлы с текстами работ загружаются в соответствующую таблицу в столбец «Приложение». При успешной загрузке файла появляется кнопка "Отправить в Портфолио" и возможность удалить файл (например, для того, чтобы заменить его на другой) до тех пор, пока не нажата кнопка «Отправить в Портфолио». Файлы, которые уже отправлены в Портфолио, удалить или заменить невозможно.

3. Каждая работа студента должна быть загружена в виде одного файла, размером **не превышающим 5 Мб.**

Допустимые форматы файлов для загрузки:

- Portable Document Format (pdf)
- Microsoft Office Word (doc, docx — предпочтительно)
- Rich Text Format (rtf)
- Joint Photographic Expert Group (jpg)
- Файлы перечисленных выше форматов, **упакованные в один архив rar или zip**

Если нужно загрузить несколько файлов (например, когда работа по требованию преподавателя должна состоять из нескольких частей и сдаваться в несколько этапов), то эти файлы упаковываются в один архив и загружается один файл-архив.

Если в одном семестре по одной и той же дисциплине в учебном плане есть две и более РГР/РГЗ, то они отображаются в виде одной строки, и отчеты по ним тоже упаковываются в один архив и прикрепляются в виде одного файла-архива.

Электронные варианты работ, составляющих Портфолио студента, должны читаться без использования каких-либо специальных программных средств. В связи с этим чертежи и рисунки, выполненные с помощью специализированных программных продуктов и имеющие отличный от вышеперечисленных формат, должны быть переведены в допустимые форматы.

# Личный кабинет

В Личном кабинете студентам предоставляется возможность работы с индивидуальными ресурсами, которые включают:

- учебный план и графики учебного процесса,
- списки учебных дисциплин, которые изучаются в каждом семестре,
- рабочие программы изучаемых дисциплин,
- электронные учебные курсы и материалы по изучаемым дисциплинам,
- информацию об успеваемости (результаты контрольных недель и сессий по 5-балльной и 15-балльной шкалам),
- неучебные достижения студентов и др.

Для доступа к личному кабинету студента **необходимы индивидуальный логин и пароль.**

Получить логин и пароль студенты могут **только лично в [деканатах факультетов](#)** у инспекторов по работе со студентами (методистов деканата).

Какие-либо логины и пароли, выдаваемые не сотрудниками деканата и не в деканате, отношения к Личному кабинету не имеют, и по ним в личный кабинет войти нельзя!

## Рейтинговая система

В НГТУ уже на протяжении многих лет наряду с традиционной используется **модульно-рейтинговая** система оценки учебной деятельности студентов. В 2009/2010 учебном году в условиях перехода на Федеральные государственные образовательные стандарты третьего поколения, основанные на применении системы зачетных единиц (European Credit Transfer System – **ECTS**) и компетентностного подхода, университет приступает к комплексному использованию **балльно-рейтинговой системы оценки не только учебной, но и внеучебной деятельности студентов.**

В соответствии с приказом по НГТУ № 850 от 2.07.2009 г. в рабочих программах всех учебных дисциплин в раздел «Правила аттестации по курсу» будут внесены необходимые изменения.

**Преподаватели, использующие новую систему оценки, будут выставлять в ведомости традиционные оценки, и оценки на основе 15-уровневой шкалы ECTS. Кроме того, будет организована экспериментальная оценка внеучебной деятельности студентов.**

## ВИДЫ РЕЙТИНГОВ

- учебный рейтинг
- рейтинг по дисциплине
- внеучебный рейтинг
- рейтинг по отдельным видам внеучебной деятельности
- интегральный рейтинг за семестр
- итоговый интегральный рейтинг, учитывающий результаты всех видов деятельности студента при освоении им основной образовательной программы

# Оценка учебной деятельности

- Общее количество баллов за виды учебной деятельности студента, предусмотренные основной программой освоения дисциплины, может составлять **не более 60**, если по дисциплине предусмотрен экзамен; либо **не более 80 баллов**, если по дисциплине предусмотрен зачет.
- За выполнение учебных заданий сверх предусмотренных основной программой освоения дисциплины (**учебно-исследовательская работа, самостоятельное углубленное освоение отдельных тем, участие в предметных олимпиадах различного уровня (призовые места) и пр.**) преподаватель может выставлять дополнительные баллы (**не более 20 или 40** в зависимости от формы итоговой аттестации по дисциплине), что должно быть отражено в правилах текущей аттестации по курсу.
- Если с учетом работ, сверх предусмотренных основной программой освоения курса, студент набрал свыше 90 баллов, итоговая оценка по дисциплине может быть выставлена без проведения итоговой аттестации (**«автомат»**). При этом в ведомость и зачетную книжку студента выставляется оценка **«отлично»**, что соответствует группе уровней **«А» шкалы ECTS**.

- **Максимальное количество баллов**, которое студент может получить на экзамене, равно **40**; максимальное количество баллов, которые можно получить в результате сдачи зачета, равно **20**.
  
- Если по результатам работы в семестре студент не набрал минимально допустимого количества баллов, ему выставляется итоговая оценка по дисциплине **«неудовлетворительно» (F) без права последующей пересдачи**.  
В этом случае студенту предлагается изучить дисциплину **повторно на платной основе**.
  
- В случае выставления итоговой оценки по дисциплине **«неудовлетворительно» с правом последующей пересдачи (FX)** в результате такой пересдачи студент имеет право получить оценку не выше **E («удовлетворительно»)**.
  
- Если по дисциплине предусмотрен зачет и студент в течение семестра в соответствии с установленными правилами аттестации по дисциплине набирает **80 и более баллов**, преподаватель вправе выставить ему итоговую оценку **«зачтено»** и соответствующую оценку по 15-уровневой шкале ECTS без проведения процедуры итоговой аттестации.

# МОНИТОРИНГ КАЧЕСТВА ОБУЧЕНИЯ

- **Мониторинг качества проводится в форме выставления преподавателями оценок за «контрольные недели» (седьмая и тринадцатая недели каждого семестра), а также в форме независимого тестирования.**
- **Оценки за «контрольные недели» выставляются студентам по каждой дисциплине в период их обучения с первого по четвертый курс по трехбалльной системе: «не справляется» – 0 баллов, «освоено не в полном объеме» – 1 балл, «освоено в полном объеме» – 2 балла.**
- **Независимое тестирование** служит для контроля базовых знаний студентов и проводится центром тестирования НГТУ в течение года после завершения изучения соответствующих дисциплин.

## ОЦЕНКА ВНЕУЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- Внеучебный рейтинг студента определяется на основании информации о его внеучебной деятельности в текущем семестре, которая вносится студентом в соответствующий раздел модуля «Личный кабинет студента» до 16-й учебной недели включительно.
- До конца первой недели следующего семестра введенная студентом информация проверяется и утверждается тьютором. ( **Францева Алина Алексеевна, доцент кафедры ТЭС, к. 203 , 2 корпус** )
- До окончания сессии введенная студентом информация проверяется и утверждается :
  - научным руководителем или представителем кафедры – о научно-исследовательской деятельности студента;
  - тьютором – о дополнительной учебной деятельности студента на основании предоставленных им подтверждающих документов (сертификат, удостоверение и пр.);
  - заместителем декана по воспитательной работе – о творческой, спортивной и общественной деятельности на основании предоставленных студентом документов (грамоты, дипломы и пр.)

**Спасибо за  
внимание**