

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

« 03 »

август

2016 г.



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 рецензией¹ 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).

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

¹ 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.)

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.

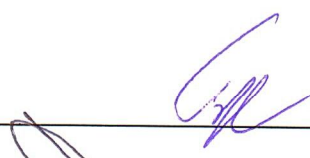
2. Файлы с текстами работ загружаются в соответствующую таблицу в столбец «Приложение». При успешной загрузке файла появляется кнопка "Отправить в Портфолио" и возможность удалить файл (например, для того, чтобы заменить его на другой) до тех пор, пока не нажата кнопка «Отправить в Портфолио». Файлы,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

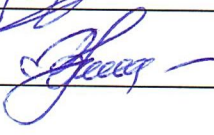
Электронные варианты работ, составляющих Портфолио студента, должны читаться без использования каких-либо специальных программных средств. В связи с этим чертежи и рисунки, выполненные с помощью специализированных программных продуктов и имеющие отличный от вышеперечисленных формат, должны быть переведены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

Согласовано:

Проректор по учебной работе  Брованов С.В.

Директор ЦИУ  Стасышин В.М.

Начальник УУ  Никитин Ю.В.

Начальник ОЛА  Вихман В.В.