

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ребковец Ольга Александровна  
Должность: И.о. ректора  
Дата подписания: 12.10.2023 17:15:54  
Уникальный программный ключ:  
e789ec8739030382afc5ebff702928adf1af5cfb



**КАМЧАТСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ  
ИМ. ВИТУСА БЕРИНГА**

Введено в действие приказом ФГБОУ  
ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»  
№ 287-ОД от 4 августа 2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об электронном портфолио обучающихся  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»**

© Является интеллектуальной собственностью ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»  
Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещена



ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 2	2023
Положение об электронном портфолио обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об электронном портфолио обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга» (далее – положение) определяет цель, содержание и порядок формирования, устанавливает структуру электронного портфолио (далее – портфолио) обучающихся всех форм обучения по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга» (далее – университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Устав ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»;
- Положение об электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»;
- Положение о промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»;
- Положение о государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга», обучающихся по программам высшего и среднего профессионального образования;
- иные локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность университета.

1.3. Электронное портфолио обучающихся – это индивидуальный электронный комплекс документов, в котором фиксируются, накапливаются и оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах образовательной, научной и внеучебной деятельности. Портфолио позволяет обучающимся выстроить индивидуальную траекторию личностного и профессионального развития, формирует навыки целеполагания, рефлексии, проектирования.

1.4. Электронное портфолио является элементом электронной информационно-образовательной среды университета (далее – ЭИОС).

1.5. Портфолио формируется в электронном виде в отношении каждого обучающегося, зачисленного на обучение в университет. Формирование портфолио прекращается с завершением обучения. Если обучающийся не продолжил обучение в университете, его

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 2	2023
Положение об электронном портфолио обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

портфолио удаляется из электронной информационно-образовательной среды университета в течение 1 года после отчисления.

1.6. Доступ к сведениям портфолио имеют обучающиеся, модераторы, диспетчеры факультетов, деканы факультетов. По решению обучающегося все его достижения или их часть находятся в общем доступе на официальном сайте университета.

## **2. Основные цели, задачи и функции портфолио**

2.1. Основной целью формирования портфолио является накопление и сохранение документального подтверждения индивидуальных и профессиональных достижений обучающегося в процессе освоения образовательной программы, а также фиксация результатов процесса профессионального развития и личностного становления будущего специалиста в период получения образования в университете.

2.2. Основные задачи формирования портфолио обучающихся:

- сопровождение процесса целеполагания и планирования деятельности студента по освоению образовательной программы и формированию профессионально и личностно значимых качеств, необходимых будущему специалисту;
- сохранение текстов письменных работ обучающихся;
- сохранение отзывов, рецензий на письменные работы обучающихся;
- представление результатов образовательных достижений обучающегося и работ, которые свидетельствуют о его готовности к выполнению трудовых функций и трудовых действий, связанных с будущей профессией;
- включение обучающегося в систематическую рефлексивную деятельность в процессе его профессионального и личностного становления;
- организация мониторинга включенности обучающихся в формирование социокультурной среды университета;
- организация мониторинга включенности преподавателей и работников в индивидуальную работу с обучающимися;
- оценивание освоения основных видов деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО/СПО, составление индивидуального образовательного рейтинга обучающихся;
- формирование ответственности за результаты образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование предпосылок для развития у обучающихся самостоятельности, целеполагания, рефлексии, навыков проектирования и пр.

2.3. Портфолио обучающихся позволяет:

- выявлять проблемы подготовки для возможной корректировки учебно-методического сопровождения образовательного процесса;
- формировать личную ответственность обучающегося за результаты деятельности;
- организовывать непрерывный мониторинг работы обучающегося в течение всего периода его обучения в университете.

2.4. Данные портфолио могут быть использованы при прохождении обучающимся текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

2.5. Формирование портфолио должно осуществляться с учетом следующих принципов:

- самооценки результатов овладения определенными видами учебной, научной, внеучебной и творческой деятельности;
- систематичности и регулярности;
- структуризации и логичности материалов, представляемых в портфолио;

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 2	2023
Положение об электронном портфолио обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

- целостности, тематической завершенности и наглядности материалов;
- достоверности предоставляемых материалов;
- соблюдения безопасности персональных данных обучающихся.

### **3. Структура и содержание портфолио обучающихся**

3.1. В ЭИОС университета формируется единое портфолио, независимо от количества образовательных программ, осваиваемых обучающимся.

3.2. Портфолио включает следующие элементы:

- сведения об обучающемся;
- сведения о достижениях обучающегося по разделам:
  - учебная деятельность:
    - результаты экзаменационных сессий, рейтинга учебной деятельности;
    - информация о прохождении практики;
    - тексты письменных работ (курсовая работа, выпускная квалификационная работа, реферат, научный доклад), отзывы и рецензии на эти работы;
  - научно-исследовательская деятельность:
    - результаты участия в различных научных мероприятиях (научных конференциях, выставках, предметных олимпиадах, конкурсах научных работ, конкурсов научных проектов, грантов);
    - научные публикации;
  - профессиональные возможности и карьерное планирование:
    - подтверждающие документы (удостоверения, сертификаты и др.);
    - стажировки, профессиональное развитие;
    - отзывы с места работы/практики, характеристики и др.;
  - внеучебная деятельность:
    - участие в работе органов студенческого самоуправления и молодежных общественных объединениях;
    - творческая деятельность;
    - спортивные достижения;
    - волонтерская деятельность;
- другие индивидуальные достижения обучающегося.

3.3. Портфолио формируется обучающимся самостоятельно на основании собственных целевых установок и представлении о значимости тех или иных результатов его учебной и внеучебной деятельности. Документы, подтверждающие достижение, должны быть размещены в портфолио в течение текущего учебного года.

3.4. Документы, материалы и отзывы, размещенные в портфолио обучающимися самостоятельно, должны включать в себя сканированные копии страниц, на которых имеются подписи руководителей, рецензентов, работодателей и подлежать обязательной верификации со стороны ответственных лиц структурных подразделений, курирующих соответствующие направления деятельности университета.

### **4. Порядок формирования и ведения электронного портфолио обучающегося**

4.1. Портфолио размещается в специальном разделе личного кабинета обучающегося на официальном сайте университета и ведется в электронном виде.

4.2. Участниками процесса формирования портфолио являются обучающиеся, кураторы групп, заведующие кафедрами, работники отдела сопровождения информационных систем, модераторы.

4.3. Обязанности обучающегося:

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 2	2023
Положение об электронном портфолио обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

- оформлять портфолио в соответствии с принятой структурой;
- самостоятельно подбирать материал для портфолио;
- систематически пополнять соответствующие разделы материалами, отражающими успехи и достижения во всех видах деятельности;
- отвечать за достоверность представленных материалов;
- подтверждать заявленные достижения электронными копиями документов (статей, грамот, других подтверждающих документов). Допустимыми форматами файлов являются: pdf, doc, docx, rtf; jpg, jpeg, png;
- определять, какие из указанных им достижений он желает сделать общедоступными на официальном сайте университета.

4.4. Обязанности работников отдела сопровождения информационных систем, ответственных за ведение портфолио:

- разрабатывать необходимое программное обеспечение;
- организовывать доступ к портфолио с официального сайта университета обучающемуся и работникам выпускающих кафедр, ответственным за его формирование;
- консультировать участников процесса формирования портфолио по размещению и использованию информации;
- обеспечивать бесперебойное функционирование базы в ЭИОС;
- обеспечивать защиту персональных данных от несанкционированного доступа и бесперебойность работы системы хранения данных, размещенных в портфолио обучающегося;
- участвовать в разработке инструкции по заполнению личных профилей обучающегося.

4.5. Модераторами могут являться заведующие кафедрами, кураторы академических групп, отдельные представители факультетов. Также возможно назначение заведующими кафедр дополнительных модераторов из числа научно-педагогических работников кафедр. Обязанности модераторов:

- проверять достоверность сведений, размещаемых в портфолио;
- не реже одного раза в месяц осуществлять проверку заявленных обучающимися индивидуальных достижений на предмет их документального подтверждения, отсутствия орфографических, фактических и других ошибок;
- подтверждать заявленные достижения обучающихся или отклонять их с указанием причины.

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 2	2023
Положение об электронном портфолио обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

**РАЗРАБОТЧИКИ:**

Проректор по учебной и воспитательной работе  
01.08.2023

  
Ю.В. Стафеева

Помощник ректора по цифровизации  
01.08.2023

  
В.В. Киселев

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по научной, инновационной и международной деятельности  
01.08.2023

  
В.Н. Ефименко

Ведущий юрисконсульт  
01.08.2023

  
Э.О. Задорожная

**НОРМОКОНТРОЛЬ:**

И.о. начальника отдела оценки и контроля качества деятельности университета  
01.08.2023

  
И.А. Кашутина

