

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»  
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)**

### **ПРИНЯТО**

Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО «Астраханский  
государственный университет  
им. В.Н. Татищева»

от 24 апреля 2024 года

Протокол № 14

### **УТВЕРЖДЕНО**

Приказом и.о. ректора  
ФГБОУ ВО «Астраханский  
государственный университет  
им. В.Н. Татищева»

от «02» 05 2024 года

№ 08-01-01/810

**Положение о цифровом индивидуальном портфолио обучающегося  
ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет  
им. В.Н. Татищева»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение определяет структуру, содержание и порядок формирования цифрового индивидуального портфолио обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования (далее – совместно – образовательные программы, отдельно – ОПОП ВО, ОПОП СПО) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Астраханский государственный университет» (далее – университет, АГУ), порядок его формирования.

1.2. Нормативно-правовой основой для разработки Положения об цифровом индивидуальном портфолио обучающегося в Университете (далее – Положение) являются следующие документы:

–Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

–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»;

–Федеральные государственные образовательные стандарты (далее – ФГОС);

–Федеральные государственные требования (далее – ФГТ);

–Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (вступает в силу с 01.09.2024);

–Письмо Минобрнауки России от 18.08.2023 № МН-5/197317 «О направлении разъяснений»;

–Приказ Министерства науки и высшего образования РФ 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»;

–Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

–Приказ Минобрнауки России от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

–Постановление Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

–Приказ Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации» (вступает в силу с 01.09.2024);

–Приказ Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации» (утрачивает в силу с 01.09.2024);

–Устав ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева»;

–другие федеральные и локальные нормативные акты.

1.3. Цифровое индивидуальное портфолио обучающегося (далее – портфолио) представляет собой структурированный набор данных обучающегося о его персональных достижениях, компетенции, документах об образовании и (или) о квалификации.

Под персональными достижениями, информация о которых размещается в цифровом индивидуальном образовательном портфолио, понимаются личные достижения обучающегося в различных видах деятельности (образовательной, научно-исследовательской, творческой, общественной и др.) за весь период обучения в Университете.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО**

2.1. Основная цель формирования портфолио обучающегося – мониторинг и анализ значимых результатов формирования компетенций, динамики профессионального и личностного роста, поддержка образовательной и профессиональной активности обучающегося и его самостоятельности.

2.2. Основные задачи формирования портфолио обучающегося:

– анализ значимых результатов освоения компетенций, готовности обучающегося к выполнению профессиональной деятельности, его способности практически применять приобретенные знания и умения;

– формирование у обучающегося навыков анализа эффективности собственной деятельности, адекватной самооценки достигнутых результатов, понимания их динамики на различных этапах обучения, самоорганизации, самоконтроля, самообразования,

– развитие учебной мотивации обучающегося, поощрение его активности, инициативности и самостоятельности у обучающегося;

– развитие умения у обучающегося ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность.

2.3. Функции портфолио:

– функция накопления, фиксации и централизованного сохранения документальных подтверждений достижений обучающегося в процессе освоения образовательной программы;

– функция формирования подтверждающей базы достижений обучающегося, которая может быть использована при назначении стипендий разных видов и иных материальных выплат, при подаче документов на участие в конкурсах, олимпиадах, форумах разного уровня и статуса, а также для участия в других мероприятиях, подготовки резюме с целью трудоустройства;

– функция экспертной оценки освоения заявленных в образовательной программе видов профессиональной деятельности.

Портфолио является одним из компонентов внутренней системы оценки качества образования в Университете, который обеспечивает анализ эффективности и оценку качества учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной и других видов деятельности обучающегося, может выступать подтверждающей базой при назначении повышенной стипендии проведении конкурсного отбора обучающихся на внутренние и внешние мероприятия разного уровня и статуса.

## **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО**

3.1. Портфолио обучающегося формируется из отдельных элементов, входящих в его состав, и включает:

3.1.1. Личные данные (фамилия, имя, отчество, факультет, направление/специальность, название группы, год поступления, форма обучения и др.).

3.1.2. Результаты и достижения обучающегося в образовательной деятельности.

В данный раздел включаются результаты промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам, результаты выполнения курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ. Рекомендуются внесение ссылок на курсовые и выпускные квалификационные работы обучающегося в электронных информационных системах АГУ, а также на рецензии к этим работам (при наличии).

В портфолио могут быть внесены характеристики и отчеты с мест практики, рекомендательные и благодарственные письма, отзывы о достижениях, сведения о стажировках.

Портфолио может содержать сведения об участии обучающегося в олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, об обучении по программам дополнительного образования и об иных достижениях в форме печатных и (или) электронных копий документов (дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений и др.).

3.1.3. Достижения обучающегося в научно-исследовательской деятельности: научные публикации, патенты на изобретения или полезную модель, свидетельства о регистрации баз данных или программ для ЭВМ, участие в научно-практических конференциях, грантовых проектах и др. Представленные сведения подтверждаются копиями документов: дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, приказов, публикаций, программ конференций, семинаров и др.

В портфолио могут быть внесены тексты статей в печатном или электронном виде, тексты докладов на научно-практических конференциях, семинарах, работы (фрагменты работ) по итогам проведенных научно-исследовательских проектов и т.д.

Портфолио может содержать рецензии на работы обучающихся, отзывы о достижениях обучающегося в научно-исследовательской деятельности, благодарственные письма и др.

3.1.4. Результаты и достижения обучающегося во внеучебной деятельности: сведения о достижениях в общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности. Данные сведения подтверждаются копиями документов: грамот, дипломов, благодарностей, приказов, распоряжений ректора, проректоров об участии/награждении обучающегося по итогам внеучебной деятельности, фото наград (награждений) и др.

3.2. Портфолио может содержать материал из внешних источников, дающий дополнительную оценку освоения компетенций

## **4. ОСОБЕННОСТИ ФОРМИРОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО**

4.1. Формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ, оценок и рецензий (при наличии) на эти работы со стороны

участников образовательного процесса, осуществляется в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) университета. Доступ к портфолио и документам, относящимся к обучающемуся, осуществляется с помощью учетной записи и только теми пользователями, которые аутентифицированы в ЭИОС.

4.2. Формирование отдельных элементов электронного портфолио обучающегося может осуществляться в разных информационных системах и ресурсах ЭИОС университета.

4.3. Ведением учета персональных достижений обучающегося в учебной деятельности в процессе освоения им образовательной программы (в части промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам, результатов выполнения курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ) занимается управление по сопровождению студентов «Единый деканат».

4.4. Ответственность за формирование портфолио по другим достижениям образовательной деятельности, а также по научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной и т.д. деятельности возлагается на обучающегося начиная с первого года обучения.

4.5. Обучающийся несет персональную ответственность за качество и достоверность предоставленных (загруженных) материалов.

4.6. Обучающийся лично собирает, систематизирует информацию, доказательства, свидетельства собственных достижений и самостоятельно вносит сведения о своих достижениях в образовательной деятельности (курсовые работы, характеристики и/или отчеты с мест практики, рекомендательные и благодарственные письма, отзывы о достижениях, об участии в олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, об обучении по программам дополнительного образования, о стажировках и об иных достижениях), а также о своих достижениях в научно-исследовательской и внеучебной деятельности. Сведения должны подтверждаться прикреплением электронных копий документов (дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, приказов и др.).

4.7. Любой обучающийся имеет право формирования собственного портфолио. Формирование портфолио в университете является обязательным для студентов, претендующих на получение:

- государственной академической стипендии в повышенном размере;
- стипендии Президента Российской Федерации и стипендии Правительства Российской Федерации;
- стипендии Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим приоритетным направлениям модернизации и технологического развития российской экономики;
- стипендии Губернатора Астраханской области;
- именных стипендий;
- стипендий, назначаемых юридическими или физическими лицами.

4.8. В сохранении отдельных работ обучающегося и(или) рецензий и оценок на эти работы принимают участие научно-педагогические работники,

работники научной библиотеки, деканатов факультетов, кафедр и, при необходимости, иных структурных подразделений АГУ.

4.9. Портфолио обучающегося создается и пополняется в течение всего периода обучения. Завершается его формирование вместе с завершением обучения. Портфолио формируется и хранится в ЭИОС Университета с момента зачисления обучающегося в Университет и до окончания обучающимся Университета.

Обновление и дополнение портфолио обучающегося рекомендуется осуществлять два раза за учебный год по результатам промежуточной аттестации, а при необходимости – и в другие периоды времени.

## **5. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящее Положение утверждается Ученым советом Университета. Изменения и дополнения вносятся в Положение в соответствии с изменениями действующего законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов, а также по инициативе структурных подразделений Университета.

5.2. В структуру и содержание портфолио обучающегося университета могут вноситься изменения. Любые изменения в структуре портфолио должны быть отражены в настоящем Положении в установленном порядке.