



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «Об электронном портфолио» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2020 г. № 1836 «О государственной информационной системе "Современная цифровая образовательная среда"»;

- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 27.12.2016 № 1663 «Об утверждении порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

- ГОСТ Р 57720-2017. Национальный стандарт Российской Федерации. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Структура информации электронного портфолио базовая" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 28.09.2017 N 1253-ст);

- иными федеральными законами, а также нормативными правовыми актами, установленными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке и реализации государственной политики, контролю и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования;

- уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская государственная академия интеллектуальной собственности» (ФГБОУ ВО РГАИС) (далее также – РГАИС, Академия);

- иными локальными нормативными актами.

1.2. В настоящем Положении используются:

1.2.1. Термины:

- внеучебная деятельность – деятельность обучающегося за рамками образовательного пространства, направленная на формирование профессионально-личностных качеств и приобретение общекультурных компетенций;

- выпускная квалификационная работа (ВКР) – выполненная обучающимся работа, демонстрирующая уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности;

- компонент портфолио – составная часть электронного портфолио, содержащая сведения об достижениях обучающегося в соответствующей сфере;

- обучающийся – физическое лицо, осваивающее основную образовательную программу (программу бакалавриата, магистратуры или аспирантуры);

- портфолио – информационное пространство для накопления и систематизации индивидуальных образовательных, профессиональных, творческих и личных достижений обучающегося;

- учебные, научные и иные достижения – материалы, подтверждающие достигнутый результат в том или ином виде внеучебной деятельности;

- электронная информационно-образовательная среда (ЭОИС) – совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, технологических средств, электронных информационных и образовательных ресурсов, необходимых и достаточных для организации опосредованного взаимодействия обучающихся с педагогическим, учебно-вспомогательным, административно-хозяйственным персоналом академии, а также между собой.

#### 1.2.2. Сокращения:

- ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

1.3. Настоящее Положение определяет примерную структуру и содержание электронного портфолио (далее - портфолио) обучающегося по образовательным программам высшего образования, а также регламентирует подготовку и размещение портфолио в электронной информационно-образовательной среде РГАИС.

1.4. Цель формирования портфолио – накопить и сохранить документальное подтверждение:

- персональных достижений обучающегося в процессе обучения в РГАИС;

- сведения об участии обучающегося в гражданско-патриотических, правовых, духовно-нравственных, научно-исследовательских, просветительских, профессионально-трудовых, культурно-творческих, художественно-эстетических, социально-экологических, волонтерских, спортивно-оздоровительных, коммуникативно-информационных мероприятиях.

#### 1.5. Регулярное пополнение портфолио способствует:

- усилению мотивации к образовательным, научным, общественным, культурно-творческим и спортивным достижениям;

- повышению конкурентоспособности будущего выпускника РГАИС.

1.6. Создание и ведение портфолио в электронной информационно-образовательной среде РГАИС является необходимым требованием ФГОС ВО

для обучающихся всех уровней (бакалавриат, магистратура, аспирантура) высшего образования.

1.7. Создание и ведение портфолио осуществляется в течение всего периода обучения и завершается одновременно с завершением периода обучения.

1.8. Требования настоящего Положения обязательны для применения всеми подразделениями, должностными лицами и работниками Академии в касающейся их части.

## **2. ПОДГОТОВКА, ОБНОВЛЕНИЕ И РАЗМЕЩЕНИЕ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

2.1. Портфолио обучающегося наполняется как самим обучающимся, так и работниками РГАИС, имеющими соответствующие права согласно своим должностным обязанностям (далее – «работники РГАИС, работающие с портфолио»).

2.2. Портфолио обучающегося создается с момента его зачисления в РГАИС и пополняется весь период его обучения по мере поступления новой информации, но не реже чем два раза в год (по результатам истекшего семестра обучения).

2.3. Портфолио заполняется обучающимся и работниками РГАИС, работающими с портфолио, в электронном виде в ЭОИС в соответствии с компонентами портфолио.

2.4. Содержание портфолио обучающегося формируется, в том числе, путем сохранения работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

2.5. К размещаемым сведениям прикладываются отсканированные сертификаты, дипломы, грамоты, благодарственные письма и другие документы, которые обучающийся загружает в систему и вкладывает в портфолио для подтверждения содержащихся в нем сведений.

2.6. Доступ к портфолио имеет обучающийся при регистрации в электронной информационно-образовательной среде РГАИС, а также работники РГАИС, работающие с портфолио, согласно возложенным на них обязанностям по работе со сведениями, содержащимися в портфолио.

2.7. Обучающийся вправе включать в свое портфолио информацию, которую он считает необходимой для более глубокого раскрытия своих профессиональных компетенций и личных деловых качеств, востребованных потенциальными работодателями.

2.8. Данные, вносимые в портфолио:

- должны соответствовать правовым, нравственным и этическим нормам;

- не должны содержать политической агитации, призывов к социальной, расовой, национальной или религиозной розни, а также побуждения к иным действиям, противоречащим законодательству Российской Федерации;

- не должны использоваться слова и выражения, не соответствующие нормам современного русского литературного языка (включая нецензурные выражения), в том числе иностранных слов, имеющих общеупотребительные аналоги в русском языке.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

3.1. Портфолио включает в себя персональные данные обучающегося, а также его достижения (учебные и внеучебные), сгруппированные в соответствующих компонентах портфолио.

3.2. Содержание компонентов электронного портфолио:

3.2.1. Компонент «Идентификация обучающегося»:

а) Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата и причина изменения (в случае их изменения);

- пол: мужской/женский;

- число, месяц, год рождения;

- наличие детей: да/нет [сын/дочь (год рождения)] – в случаях, когда эта информация имеет значение для образовательного процесса;

б) Контактная информация:

- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

- номер телефона или сведения о других способах связи: электронная почта и другое;

- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- идентификационный номер налогоплательщика.

в) Личные качества (характеристика) указываются запросу обучающихся, родителей, законных представителей:

Могут отражаться: успехи в учебе и практике, а также личные качества, в том числе, но не ограничиваясь, аккуратность, активность, вежливость, дисциплинированность, добросовестность, инициативность, исполнительность, коммуникабельность, креативность, лояльность, настойчивость, находчивость, неконфликтность, оптимизм, организованность, ответственность, отзывчивость, порядочность, пунктуальность, самоконтроль, самокритичность, самостоятельность, стрессоустойчивость и т.п.

3.2.2. Компонент «Уровни и виды образования»:

а) Среднее общее образование

- наименование организации, местонахождение, годы обучения.

б) Среднее профессиональное образование:

- наименование организации, местонахождение, годы обучения, направление подготовки или специальность, квалификация.

в) Бакалавриат:

- наименование организации, местонахождение, годы обучения, направление подготовки или специальность, квалификация.

г) Магистратура:

- наименование организации, местонахождение, годы обучения, направление подготовки или специальность, квалификация.

д) Аспирантура, докторантура:

- аспирантура: название организации, местонахождение, годы обучения;

- докторантура: название организации, местонахождение, годы обучения.

е) Дополнительное профессиональное образование (сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации):

- наименование организации (курсы обучения программному продукту, курсы повышения квалификации, онлайн-курсы), местонахождение (населенный пункт или URL), годы обучения – при наличии.

3.2.3. Компонент «Текущее образование»:

а) Сведения об образовательной программе:

- наименование и аннотация образовательной программы, учебный план, график образовательного процесса, индивидуальный план и др.

б) Учебные курсы (в том числе, онлайн-курсов), доступ к которым предоставлен обучающемуся с помощью системы.

Информация о результатах освоения обучающимся учебных курсов:

- оценки (по итогам учебной сессии) в виде электронной сводной ведомости, в том числе по пересдачам;

- курсовые работы (проекты), рецензии (при наличии);

- выпускные квалификационные работы;

- оценки по итогам ГИА.

в) Практика:

- организация, место прохождения практики, вид практики, дата прохождения.

- результаты прохождения практик: дневники, отчеты.

3.2.4. Компонент «Индивидуальные достижения»:

а) Сведения об ученой степени, ученом звании обучающегося:

- название степени, научная специальность, дата присвоения, номер диссертационного совета.

- ученое звание, кафедра, вуз, местонахождение вуза, год присвоения звания.

б) Награды:

- название награды, год присвоения, основание присвоения.

в) Результаты интеллектуальной деятельности:

- вид охранного документа, номер, год получения.

г) Другие индивидуальные достижения.

3.2.5. Компонент «Индивидуальные особенности»:

а) Волонтерская деятельность

- реквизиты личной книжки волонтера (при наличии);

- наименование организатора, местонахождение, период прохождения.

б) Стажировки, профессиональное развитие

- наименование организации, местонахождение, годы прохождения.

в) Общественная деятельность

- наименование организации, местонахождение, годы прохождения.

- участие в деятельности органов студенческого самоуправления и молодежных общественных объединениях.

г) Научная деятельность обучающегося

- наименование научного мероприятия, даты, результат (тема доклада, статья, раздел в НИР, иное);

- сведения об охраняемом результате интеллектуальной деятельности, полученном патенте.

д) Отношение к военной службе

- основные учетные данные военнообязанного.

3.2.6. Компонент «Развитие карьеры»:

а) Трудовая деятельность (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность):

- наименование организации, местонахождение, годы работы (по настоящее время).

- должность, годы работы в этой должности (по настоящее время).

- обобщенная трудовая функция (ОТФ), годы выполнения ОТФ (в т.ч. по настоящее время).

б) Карьерный рост (в хронологическом порядке, начиная от места работы, предшествующего характеристике выше)

- наименование организации, местонахождение, годы работы.

- должность, годы работы в этой должности.

- ОТФ, годы выполнения ОТФ.

3.2.7. Компонент «Профессиональные возможности»:

а) Подтверждение соответствия компетенции:

- сертификат, номер, год получения.

б) Умения:

- область, уровень.

в) Иностранные языки:

- наименование языка;

- уровень владения языком, номер свидетельства о получении уровня, год получения.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОЗДАНИЕ, ОБНОВЛЕНИЕ И РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ В ПОРТФОЛИО**

4.1. Ответственность за создание портфолио, своевременное внесение в него обновленных сведений, его содержание и достоверность вносимой информации несет обучающийся и работники РГАИС, работающие с портфолио.

4.2. Внесение информации в портфолио осуществляется:

4.2.1. Обучающимся, сведения, поименованные в пп. а) б) п. 3.2.1., п. 3.2.2., п. 3.2.4., пп. а), б), в), г) п. 3.2.5., п. 3.2.6., п. 3.2.7. настоящего Положения;

4.2.2. Работником соответствующего деканата РГАИС в пп. в) п. 3.2.1., п. 3.2.3. настоящего Положения;

4.2.3. Работником РГАИС, ответственным организацию воинского учета в РГАИС пп. д) п. 3.2.5. настоящего Положения.

4.3. Информация, размещенная в Портфолио становится доступной после её подтверждения работником соответствующего деканата РГАИС.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящее Положение принимается Ученым советом ФГБОУ ВО РГАИС и утверждается приказом ректора ФГБОУ ВО РГАИС.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом ректора ФГБОУ ВО РГАИС.

5.3. Настоящее Положение может быть пересмотрено, в том числе в случае изменения законодательства Российской Федерации, путем разработки дополнений и приложений к данному Положению, утверждаемых приказом ректора ФГБОУ ВО РГАИС.

5.4. Настоящее Положение прекращает свое действие на основании приказа ректора ФГБОУ ВО РГАИС, которым вводится в действие новое Положение.

---