



**ФГБОУ ВО Самарская ГСХА**  
**Положение о деятельности**  
**СМК 04-92-2016**

Издание 2016-02

Лист 1 из 16



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор Академии  
*А. М. Петров*  
«16» февраля 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО**  
**ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ФГБОУ ВО САМАРСКАЯ ГСХА**

(рассмотрено на заседании Ученого совета Академии –  
протокол № 5 от 04 февраля 2016 года)

Учт. экз. №1


Кинель 2016

	<b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-92-2016</b>	Издание 2016-02
		Лист 2 из 16

## Содержание

1. Назначение.....	3
2. Область применения.....	3
3. Нормативные ссылки.....	3
4. Обозначения и сокращения.....	3
5. Организация работ.....	4
5.1 Общие положения.....	4
5.2 Порядок формирования и размещения портфолио.....	5
5.3 Ответственность за формирование и редактирование портфолио.....	6
6. Внесение изменений.....	7
7. Рассылка.....	7
8. Приложения.....	7
Лист регистрации изменений.....	8
Лист ознакомления.....	9
Лист рассылки.....	10

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

	<b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-92-2016</b>	Издание 2016-02
		Лист 3 из 16

## 1 Назначение

Положение об электронном портфолио обучающегося в ФГБОУ ВО Самарская ГСХА (далее – Положение) устанавливает общие правила подготовки, оформления, размещения и представления электронного портфолио обучающихся (далее – Портфолио) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия» (далее - Академия) по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.

## 2 Область применения

Требования данного Положения распространяются на обучающихся в Академии по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.

## 3 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;
- Федеральный закон «О персональных данных» №152-ФЗ от 27 июля 2006 г.;
- «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. №1367);
- Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) высшего образования;
- Уставом Академии;
- СМК 02-01-2013 Документированная процедура системы менеджмента качества. Управление документацией;
- СМК 02-09-2013 Документированная процедура системы менеджмента качества. Общие требования к содержанию и оформлению положений о деятельности.

## 4 Обозначения и сокращения

- **ФГБОУ ВО Самарская ГСХА или Академия** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»;

	<b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-92-2016</b>	Издание 2016-02
		Лист 4 из 16

- **Положение** - положение об электронном портфолио обучающегося в ФГБОУ ВО Самарская ГСХА;

- **Обучающийся** - лицо, зачисленное в установленном порядке в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, и (или) заключившее в установленном порядке договор об образовании (обучении) и осваивающее образовательную программу;

- **Портфолио** обучающегося – способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося;

- **ФГОС** – федеральный государственный образовательный стандарт;

- **Образовательный портал** – внутренний электронный образовательный ресурс Академии;

- **ЭИОС** - электронная информационно-образовательная среда;

- **СМК** - система менеджмента качества.

## 5 Организация работ

### 5.1 Общие положения

5.1.1 Основной целью формирования Портфолио является мониторинг и оценивание этапов формирования общих и профессиональных компетенций, динамики индивидуального развития и личностного роста, поддержка образовательной и профессиональной активности обучающегося и его самостоятельности. С помощью технологии портфолио складывается наглядная и целостная картина, отражающая систему оценки качества образования в Академии.

5.1.2 Создание Портфолио направлено на решение следующих задач:


- оценку эффективности саморазвития по результатам научно-исследовательской, практической и проектной деятельности обучающегося;

- поощрение активности и самостоятельности, расширение возможности для самореализации обучающихся;

- мониторинг индивидуальных достижений обучающегося, динамики развития профессионально-значимых качеств, успешности формирования общих и профессиональных компетенций на основе накопления и систематизации документов, отзывов, работ, других свидетельств индивидуальных работ обучающегося (статей, рефератов, проектов и пр.);

- формирование и совершенствование учебной мотивации, мотивации достижений и мотивации на будущую профессиональную деятельность;

- совершенствование навыков целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессионально-личностного саморазвития.

	<b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-92-2016</b>	Издание 2016-02
		Лист 5 из 16

## 5.2 Порядок формирования и размещения портфолио

5.2.1 Обучающийся формирует Портфолио на протяжении всего периода обучения в Академии, начиная с первого курса. Это позволяет ему не только проследить все этапы своего академического и личностного роста, профессионального становления, но и оценить, насколько эффективным был выбор деятельности, какие новые образовательные решения за ним последовали, как полученная информация применяется на практике, стала ли она импульсом к дальнейшему развитию.

5.2.2 Портфолио формируется на каждого обучающегося, и, при его согласии, размещается на образовательном портале Академии.

5.2.3 Портфолио, в дальнейшем, может служить основой для составления резюме выпускника при определении места будущего трудоустройства, продолжения образования, назначения именных и повышенных стипендий и пр.

5.2.4 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;
- аккуратности и эстетичности оформления Портфолио;
- целостности, тематической завершенности и наглядности материалов;
- достоверности предоставляемых материалов;
- соблюдения безопасности персональных данных обучающихся.


5.2.5 Портфолио состоит из следующих разделов (Приложение 1):

- личные сведения;
- участие в мероприятиях;
- мои работы;
- учебная деятельность;
- научная деятельность;
- внеучебная деятельность.

5.2.6 Портфолио обучающегося Академии создается в электронном виде, и формируется на образовательном портале Академии в его учетной записи. Доступ к редактированию портфолио имеют: обучающийся, руководство факультета (института) и администратор образовательного портала.

5.2.7 Для создания Портфолио, обучающийся регистрируется на сайте Академии.

5.2.8 Обучающийся самостоятельно определяет перечень дополнительных персональных данных и другой авторской информации, размещаемой в Портфолио.

	<b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-92-2016</b>	Издание 2016-02
		Лист 6 из 16

### 5.3 Ответственность за формирование и редактирование портфолио

5.3.1 Ответственными лицами за формирование Портфолио, соответствующего принятому Положению, являются: обучающийся и руководство факультета (института). Одним из основных условий составления Портфолио является установка тесного сотрудничества между всеми участниками учебного процесса и четкое распределение обязанностей между ними.

5.3.2 Обучающийся оформляет Портфолио в соответствии со структурой, определенной настоящим Положением, регулярно подбирает, пополняет соответствующие разделы материалами и отвечает за их достоверность.

5.3.3 Факультет, в лице сотрудника, ответственного за формирование Портфолио обучающихся факультета:

- своевременно актуализирует персональные данные обучающихся в ЭИОС Академии;

- контролирует заполнение и своевременную актуализацию обучающимися информации в личном кабинете по всем разделам: образовательной, научной и внеучебной деятельности, в том числе в части результатов;

- использует данные из Портфолио обучающегося при принятии мер морального и материального стимулирования.

5.3.4 Сотрудники учебно-методического управления осуществляют мониторинг реализации технологии Портфолио на факультетах.

5.3.5 Центр информационных технологий:

- обеспечивает бесперебойное функционирование базы в ЭИОС;

- формирует поля с персональными данными обучающихся в базе ЭИОС (ФИО, дата и место рождения, семейное положение, гражданство и пр.) для ввода в личный профиль обучающегося;

- обеспечивает защиту персональных данных от несанкционированного доступа (за исключением лиц, указанных в п. 5.3.1. настоящего Положения) и бесперебойность работы системы хранения данных, размещенных в Портфолио обучающегося;

- интегрирует базы личных профилей с ЭИОС (вывод данных справочников, где находятся персональные данные обучающихся, учебных планов) и сайтом Академии;

- разрабатывает электронные формы по утвержденным полям (Приложение 2);

- разрабатывает инструкцию по заполнению личных профилей обучающегося;

- разрабатывает интерфейс личного профиля обучающегося.

5.3.6 Управление научных исследований:

- ежегодно актуализирует данные на сайте Академии;

- контролирует участие обучающихся в научных проектах и проверяет наличие и достоверность сведений о научных публикациях;

- доводит до сведения учебных подразделений информацию по международным, всероссийским и региональным научным конференциям,

	<b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-92-2016</b>	Издание 2016-02  Лист 7 из 16
---	--	-------------------------------------

конкурсам и выставкам, олимпиадам, в которых могут участвовать обучающиеся Академии.

5.3.7 Управление по воспитательной и социальной работе доводит до сведения учебных подразделений информацию по международным, всероссийским и региональным студенческим творческим конкурсам и выставкам, спортивным мероприятиям, в которых могут принять участие обучающиеся Академии.

5.3.8 Центр содействия занятости студентов и трудоустройства выпускников актуализирует контент и обеспечивает функционирование специализированного раздела на сайте Академии.

## 6 Внесение изменений

Внесение изменений в данное Положение производит разработчик в соответствии с требованиями п. 7.2.9. ДП СМК 02-01-2013.

## 7 Рассылка

Разослать:

1-й экз. – разработчику;

2-й экз. и остальные экземпляры согласно листа рассылки.

## 8 Приложения

Приложение 1 - Структура портфолио обучающегося.

Приложение 2 - Макет портфолио обучающегося в ФГБОУ ВО Самарская ГСХА.

### Разработчик:

Директор центра информационных технологий



В.А. Киров

### Согласовано:

Проректор по учебной работе



И.Н. Гужин

Начальник юридического отдела

А.И. Стольников

И.о. начальника отдела качества образования


Ю.Н. Малькова









	<b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-92-2016</b>	Издание 2016-02
		Лист 11 из 16

Приложение 1

## Структура портфолио обучающегося

### Личные сведения

Личная информация:

- ФИО;
- фото обучающегося (цветная, в формате JPG);
- дата рождения, гражданство;

Образование:

- сведения о предыдущем образовании;
- факультет;
- направление подготовки / специальность;
- направленность / профиль / специализация;
- уровень: бакалавриат / специалитет / магистратура.
- форма обучения: очная/заочная;
- год начала обучения, курс обучения.

Владение языками:

- список языков;
- уровень владения языками: свободный / разговорный / со словарем.

Участие в мероприятиях

Мероприятие:


- вид мероприятия: конференция / олимпиада / конкурс/другое;
- наименование мероприятия, сроки, место проведения;
- уровень: международный / всероссийский / межвузовский / академический / факультетский;
- вид участия: в качестве одного из организаторов/в качестве участника мероприятия;
- форма участия: очная / заочная.

Документ:

Вид документа: диплом / грамота / сертификат / свидетельство / другое.

Письменные работы

Вид работы:

	<b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-92-2016</b>	Издание 2016-02
		Лист 12 из 16

продолжение приложения 1

- выпускная квалификационная работа;
- отчет по практике;
- курсовая работа / курсовой проект;
- письменная работа;
- научный проект;
- публикация;
- другие работы.

Тип публикации:

- научная статья в периодических изданиях;
- научная статья в сборнике;
- тезисы доклада в сборнике материалов научной конференции.

#### Учебная деятельность

Результаты обучения по дисциплинам /модулям:

- дисциплина / модуль;
- объем трудоемкости дисциплины / модуля (ЗЕТ);
- форма контроля: экзамен / дифференцированный зачет / зачет;
- оценка: «удовлетворительно» / «хорошо» / «отлично».

Дополнительное образование:

- вид: курс повышения квалификации / дистанционный курс / другое;
- продолжительность курса (в часах);
- наименование курса;
- документ (загрузить файл).

#### Научная деятельность, Участие в научных мероприятиях:

- вид: научная конференция, форум / выставка научных достижений / участие в работе научных кружков;
- наименование мероприятия;
- сроки;
- уровень: международный / всероссийский / региональный / республиканский / университетский / факультетский;
- форма участия: очная / заочная.
- достигнутый результат: научная публикация (загрузить сканкопию); место; поощрение;

	<b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-92-2016</b>	Издание 2016-02
		Лист 13 из 16

продолжение приложения 1

- вид полученного документа: диплом / грамота / сертификат (загрузить сканкопию).

Участие в работе студенческих научных объединений:

- вид студенческого научного объединения: студенческое научное общество / научный кружок / другое;
- данные по научному объединению: наименование научного объединения; научный руководитель; период участия в работе научного кружка.

Внеучебная деятельность

Участие в мероприятиях:

- вид: спортивное, творческое;
- наименование мероприятия;
- сроки проведения;
- уровень: международный / всероссийский / региональный / республиканский / университетский / факультетский;
- вид участия: в качестве одного из организаторов / в качестве участника мероприятия;
- форма участия: очная / заочная;
- достигнутый результат: место; вид полученного документа: диплом / грамота / сертификат (загрузить сканкопию).


Посещение кружков/секций:

- наименование;
- вид: спортивная секция / творческий кружок / творческая студия / другое.

Участие в работе общественной организации:

- наименование;
- выполняемые функции.




	<b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-92-2016</b>	Издание 2016-02
		Лист 14 из 16

Приложение 2


Макет портфолио обучающегося в ФГБОУ ВО Самарская ГСХА

Личные данные	Участие в мероприятиях	Мои работы	Учебная деятельность	Научная деятельность	Внеучебная деятельность
1	2	3	4	5	6
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ФИО;</li> <li>- фото обучающегося (цветная, в формате JPG);</li> <li>- дата рождения,</li> <li>гражданство;</li> <li>- сведения о предыдущем образовании;</li> <li>- факультет;</li> <li>- направление подготовки / специальность;</li> <li>-направленность / профиль / специализация;</li> <li>- уровень: бакалавриат / специалитет / магистратура.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вид мероприятия: конференция / олимпиада / конкурс/другое;</li> <li>- наименование мероприятия, сроки, место проведения;</li> <li>- уровень: международный / всероссийский / региональный / республиканский / академический / факультетский;</li> <li>- вид участия: в качестве одного из организаторов/в качестве участника мероприятия;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выпускная квалификационная работа;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- курсовая работа / курсовой проект;</li> <li>- письменная работа;</li> <li>- научный проект;</li> <li>- публикация;</li> <li>- другие работы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Результаты обучения по дисциплинам /модулям:</li> <li>- дисциплина / модуль;</li> <li>- объем трудоемкости дисциплины / модуля (ЗЕТ);</li> <li>- форма контроля: экзамен / дифференцированный зачет / зачет;</li> <li>- оценка: «удовлетворительно» / «хорошо» / «отлично».</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вид: научная конференция, форум / выставка научных достижений / участие в работе научных кружков;</li> <li>- наименование мероприятия;</li> <li>- сроки;</li> <li>- уровень: международный / всероссийский / региональный / республиканский / академический / факультетский;</li> <li>- форма участия: очная / заочная;</li> <li>- достигнутый результат: научная публикация (загрузить сканкопию); место; поощрение;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Участие в мероприятиях:</li> <li>- вид: спортивное, творческое;</li> <li>- наименование мероприятия;</li> <li>- сроки проведения;</li> <li>- уровень: международный / всероссийский / региональный / республиканский / академический / факультетский;</li> <li>- вид участия: в качестве одного из организаторов / в качестве участника мероприятия;</li> <li>- форма участия: очная / заочная;</li> </ul>

	<b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-92-2016</b>	Издание 2016-02  Лист 15 из 16
--	--	--------------------------------------

продолжение приложения 2

1	2	3	4	5	6
<p>- форма обучения: очная/очно-заочная/заочная; - год начала обучения, курс обучения. - список языков; - уровень владения языками: свободный / разговорный / со словарем.</p>	<p>- форма участия: очная / заочная. (документ: диплом / грамота / сертификат / свидетельство / другое).</p>		<p>Дополнительное образование: - вид: курс повышения квалификации / дистанционный курс / другое; - продолжительность курса (в часах); - наименование курса; - документ (загрузить файл).</p>	<p>- вид полученного документа: диплом / грамота / сертификат (загрузить сканкопию). Участие в работе студенческих научных объединений: - вид студенческого научного объединения: студенческое научное общество / научный кружок / другое; - данные по научному объединению: наименование научного объединения; научный руководитель; период участия в работе научного кружка.</p>	<p>- достигнутый результат: место; вид полученного документа: диплом / грамота / сертификат (загрузить сканкопию). Посещение кружков/секций: - наименование; - вид: спортивная секция / творческий кружок / творческая студия / другое. Участие в работе общественной организации: - наименование; - выполняемые функции</p>

	<b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-92-2016</b>	Издание 2016-02  Лист 16 из 16
--	--	--------------------------------------

1	2	3	4	5	6
ФОТО	СКАНКОПИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ УЧАСТИЯ	СКАНКОПИИ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА С ПОДПИСЯМИ	СКАНКОПИИ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ	СКАНКОПИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	СКАНКОПИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ВНЕУЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВСЕ СКАНКОПИИ ЦВЕТНЫЕ (предпочтительно) или ЧЕРНО-БЕЛЫЕ (оттенки серого) В ФОРМАТЕ JPG					

продолжение приложения 2

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР