

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский университет традиционных художественных промыслов»

Принято решением ученого совета
протокол от 02.07.2025 № 10
приказ от 03.07.2025
№ 02-02-59

Согласовано
Студенческим советом
протокол от 01.07.2025
№ 18



Положение
об электронном портфолио обучающегося
в ФГБОУ ВО «Российский университет традиционных художественных промыслов»
и в его филиалах

Санкт-Петербург
2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об электронном портфолио обучающегося в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет традиционных художественных промыслов и в его филиалах (далее - РУТХП) разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего и среднего профессионального образования;
- Приказа 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»;
- Устава РУТХП;
- локальных нормативных актов РУТХП.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом РУТХП, регламентирующим формирование и ведение индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального и высшего образования, результатов освоения обучающимися в аспирантуре программ подготовки научно-педагогических кадров и устанавливает порядок формирования и размещения портфолио обучающегося, а также его форму.

1.3. Электронное портфолио – комплект документов (электронных копий), подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося по различным направлениям деятельности (учебной, научно-исследовательской, спортивной, творческой, социальной), характеризующих результаты освоения им образовательной программы и его квалификацию (компетентность).

1.4. Формирование электронного портфолио является обязательным для каждого обучающегося по образовательным программам всех уровней: специалиста среднего звена, бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры.

1.5. Электронное портфолио позволяет:

- мотивации к образовательным достижениям;
- развитию профессиональных компетенций;
- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных компетенций;
- выработке умения оценивать уровень профессиональных компетенций;
- приобретению опыта в конкуренции;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста.

1.6. Функции по формированию портфолио возлагаются на обучающегося. Недостоверная информация, представленная в портфолио, рассматривается как подделка документов и может привести к отчислению.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Компетенция - способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Федеральный государственный образовательный стандарт - нормативный правовой акт, устанавливающий обязательные требования к образованию определенного уровня.

Электронное портфолио - комплекс сведений, документов, отзывов и продуктов различных видов деятельности: учебной, научно-исследовательской, внеучебной, представленных в цифровом формате.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Основная цель портфолио – накопление значимых результатов профессионального, культурного и личностного роста обучающегося и сохранение документального подтверждения собственных достижений в процессе обучения в РУТХП.

3.2. Задачи электронного портфолио обучающегося:

- проследить индивидуальный рост обучающегося, достигнутый им в процессе получения образования;
- поддерживать высокую учебную и профессиональную мотивацию обучающегося;
- поощрять активность и самостоятельность обучающихся на всех ступенях образования в аудиторной и внеаудиторной деятельности;
- расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки самооценки обучающихся;
- развивать умение ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;
- проводить экспертизу сформированности общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

3.3. Функции электронного портфолио обучающихся:

- функция предъявления, фиксации и накопления документально подтвержденных персональных достижений в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы;
- функция оценивания сформированности общих и профессиональных компетенций;
- функция экспертной оценки освоения видов профессиональной деятельности;
- функция формирования личной ответственности за результаты учебно-профессиональной деятельности, профессионально-личностного самосовершенствования, мотивации и интереса.

3.4 Для администрации РУТХП портфолио обучающегося предоставляет возможность:

- оценивать академическую успеваемость (освоение учебных дисциплин образовательной программы, своевременность сдачи зачетов и экзаменов, прохождения учебной производственной практик, эффективность решения профессиональных и научных задач);
- обеспечивать индивидуальное сопровождение процесса реализации образовательной программы;
- выявлять проблемы подготовки, намечать перспективные линии развития обучающегося в соответствии с его достижениями.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СТРУКТУРА ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

4.1. Электронное портфолио обучающегося формируется в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) РУТХП и её филиалов на базе портала системы

создания и управления курсами MOODLE и является его составной частью. Для доступа к портфолио обучающийся использует свои регистрационные данные (логин и пароль).

4.2. Размещение информации в рамках электронного портфолио обучающегося осуществляется в соответствии с его согласием на обработку персональных данных (ФИО, сведений об успеваемости, сведений о наградах и поощрениях, даты рождения и т.д.) и включения их в общедоступные источники.

4.3. Обучающийся имеет возможность скрыть отдельные поля электронного портфолио от публичного просмотра.

4.4. Обучающийся начинает создавать электронное портфолио с момента зачисления и продолжает формировать, заполнять, обновлять его в течение всего периода обучения.

4.5. Обучающийся, сформировавший электронное портфолио на этапе освоения образовательной программы среднего профессионального образования, образовательных программ специалитета, бакалавриата, магистратуры продолжает его наполнение в ходе обучения по образовательным программам аспирантуры.

4.6. Обучающийся, зачисленный на обучение после проведения процедуры перевода из другого вуза, при отсутствии электронного портфолио начинает его формирование в соответствии со структурой, указанной в пункте 4.7. настоящего Положения.

4.7. Электронное портфолио обучающегося включает следующие разделы:

1) Личные данные:

- ФИО,
- Фото*,
- дата рождения*,
- электронная почта*,
- контактный телефон (домашний с кодом или сотовый)*,
- год поступления в РУТХП*,
- факультет,
- курс,
- номер группы,
- направление подготовки (специальность),
- профиль обучения, специализация.

2) Индивидуальные достижения обучающегося в различных видах деятельности:

а) достижения в учебной деятельности:

б) результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося,

в) государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации),

г) информация о теме выпускной квалификационной работы,

д) участие, победа или получение призового места в олимпиадах и конкурсах, направленных на выявление учебных достижений,

е) полученные награды за результаты проектной деятельности или творческой работы;

ж) достижения в профессиональной деятельности (информация о прохождении практик, трудоустройство по профилю будущей профессии, получение дополнительного образования);

з) достижения в научно-исследовательской деятельности (участие в НИР, грантах, объекты интеллектуальной собственности, участие в конкурсах научно-исследовательских работ, участие в научных конференциях, публикация научных статей);

и) достижения в общественной деятельности (систематическое участие в социально ориентированных, общественных мероприятиях, активная деятельность в студенческих общественных организациях, социальная и коммуникативная активность);

к) достижения в культурно-творческой деятельности (участие в культурно-творческих мероприятиях, получение наград, активная деятельность в различных творческих объединениях);

л) наличие рабочих профессий, опыт практической работы;

м) достижения в спортивной деятельности (участие в спортивных соревнованиях, победа или получение призового места в них, наличие спортивных званий и разрядов, получение знака комплекса ГТО).

4.8. Информация, содержащаяся в электронном портфолио, сохраняется активной на протяжении 3 лет после окончания обучения или отчисления. По истечении данного срока происходит автоматическое уничтожение данных, содержащихся в портфолио.

4.9. Обучающийся может сделать выгрузку информации о своих достижениях в образовательной и профессиональной деятельности и достигнутых компетенциях в виде единого резюме.

4.10. Пользователями электронного портфолио обучающегося могут быть:

- преподаватели РУТХП, реализующие образовательную программу по направлению подготовки, специальности;
- деканат факультета, учебная часть (отслеживает этапы и систематичность формирования электронного портфолио);
- работодатель (оценивает уровень сформированности профессиональных компетенций, оформляет отзывы и рекомендации).

5. ПОРЯДОК ВВОДА ДАННЫХ В ЭЛЕКТРОННОЕ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

5.1. Участниками работы по заполнению электронного портфолио обучающегося являются обучающиеся, преподаватели, деканат факультета и информационный отдел.

5.2. Ввод данных о достижениях в профессиональной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности в систему электронного портфолио обучающегося осуществляется обучающимися РУТХП.

5.3. Обучающийся:

- оформляет портфолио в соответствии с установленной структурой;
- систематически пополняет данные соответствующих разделов, отражающих успехи и достижения в различных направлениях деятельности;
- отвечает за достоверность представленных материалов.

5.4. Декан факультета:

- мотивирует студента на создание электронного портфолио;
- направляет работу обучающегося по ведению электронного портфолио, консультирует, представляет требования к оформлению, структуре и содержанию электронного портфолио, знакомит с примерным содержанием разделов и рубрик;
- совместно с обучающимся может отслеживать и оценивать динамику их индивидуального развития и профессионального роста, поддерживает их учебную, профессиональную, творческую активность и самостоятельность;
- осуществляет контроль за заполнением, обучающимся соответствующих разделов электронного портфолио не реже двух раз в год.
- контролирует достоверность заполнения портфолио. При необходимости руководство вправе запросить от обучающегося оригиналы документов, подтверждающих выполнение работы или достижение.

5.5. Информационный отдел:

- взаимодействует со структурными подразделениями РУТХП по вопросам наполнения электронного портфолио обучающегося;
- оказывает консультационную помощь обучающимся по вопросам заполнения полей электронного портфолио;
- обеспечивает программно-информационную поддержку ЭИОС РУТХП и филиалов на портале системы создания и управления курсами MOODLE, как платформе для размещения электронного портфолио обучающегося.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Обучающийся несет ответственность за достоверность, актуальность, полноту и соответствие законодательству Российской Федерации данных, размещаемых им в электронном портфолио.

6.2. Обучающемуся запрещается размещать информацию следующего содержания:

- размещать информацию о товарах и услугах;
- размещать информацию, которая содержит пропаганду насилия, порнографии, призывы к противоправным действиям, дискриминацию по национальному, расовому, религиозному, половому и другим признакам;
- осуществлять неправомерный доступ к portalу системы создания и управления курсами MOODLE.

6.3. Руководство факультета несет ответственность за соблюдение требований, изложенных в данном Положении.

6.4. Руководство РУТХП не несет ответственности за ущерб, причиненный в результате несанкционированного доступа к учетной записи обучающегося.

6.5. Руководство РУТХП и Информационный отдел не несут ответственности за размещение на портале системы создания и управления курсами MOODLE обучающимся любой информации являющейся незаконной, оскорбительной, дискредитирующей или непристойной.

6.6. Информационный отдел имеет право без предупреждения запретить публикацию отдельных материалов, размещенных пользователем на портале системы создания и управления курсами MOODLE, в случае если сведения являются недостоверными, либо нарушают законодательство Российской Федерации с уведомлением декана факультета обучающегося и руководства РУТХП.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение принимается на срок действия нормативных актов, являющихся основой его разработки.

7.2. Внесение изменений в Положение допускается по решению Ученого совета и после утверждения их ректором, либо должностным лицом, уполномоченным ректором РУТХП.

7.3. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте РУТХП.