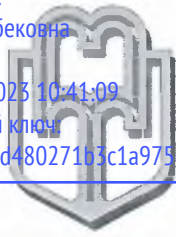
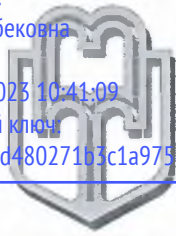


Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Куижева Саида Казбековна  
 Должность: Ректор  
 Дата подписания: 21.09.2023 10:41:09  
 Уникальный программный ключ:  
 71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a979e6f



 <b>МГТУ-СК-ПВД -3.1.6 /20-21</b>	<b>ФГБОУ ВО «МГТУ»</b>
	<b>Организационно-правовая документация</b>
	<b>Положение о видах деятельности</b>
	О цифровом портфолио студента федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Майкопский государственный технологический университет»

УТВЕРЖДАЮ:  
 РЕКТОР ФГБОУ ВО «МГТУ»  
С. К. КУИЖЕВА  
 «30» июня 2021

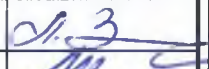
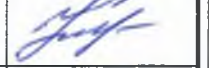




**Положение  
 о цифровом портфолио студента федерального государственного бюджетного  
 образовательного учреждения высшего образования «Майкопский государственный  
 технологический университет»**

СИСТЕМА КАЧЕСТВА  
 МГТУ-СК-ПВД-3.1.6/20 – 21  
 Версия 2.0

СОГЛАСОВАНО:  
 ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РУКОВОДСТВА  
 ПО КАЧЕСТВУ  
Л. И. ЗАДОРЖНАЯ  
 «30» июня 2021

Майкоп, 2021

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>Подпись</i>
<b>Разработал</b>	Проректор по учебной работе	Л.И. Задорожная	
<b>Разработал</b>	Начальник учебно-методического управления	Н.Н. Чудесова	
<b>Согласовал</b>	Начальник отдела менеджмента качества	Е.С. Серикова	
<b>Согласовал</b>	Начальник информационно-технического отдела	П.В. Винограденко	
<b>Версия: 2.0</b>	Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки: Дата и время распечатки 30.06.2021, 12:08	Экземпляр № 1	Стр. 1 из 10


	ФГБОУ ВО «МГТУ»
	ПВД «О цифровом портфолио студента федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Майкопский государственный технологический университет»
	МГТУ – СК-ПВД -3.1.6/20-21

Положение рассмотрено на заседании совета по качеству от 18.12.2013, протокол №15 и принято на заседании ученого совета ФГБОУ ВО «МГТУ» от 25.12.2013, протокол №7.

Положение рассмотрено на заседании совета по качеству от 28.05.2021, протокол №3 и принято на заседании ученого совета ФГБОУ ВО «МГТУ» от 30.06.2021, протокол №7.

#### Содержание:

1.	Общие положения	3
2.	Цели и задачи ведения портфолио студента	4
3.	Порядок формирования цифрового портфолио	5
4.	Структура и содержание портфолио	6

	ФГБОУ ВО «МГТУ»
	ПВД «О цифровом портфолио студента федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Майкопский государственный технологический университет»
	МГТУ – СК-ПВД -3.1.6/20-21

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о цифровом портфолио обучающихся» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным законом от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14 августа 2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Майкопский государственный технологический университет» - далее МГТУ, другими федеральными и локальными нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила формирования и представления информации в цифровом портфолио обучающегося (далее - портфолио) в электронной информационно-образовательной среде федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Майкопский государственный технологический университет».

1.3. Создание электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей формирование портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса, является одним из общесистемных требований к реализации образовательной программы, прописанных в федеральных государственных образовательных стандартах среднего профессионального и высшего образования. С помощью технологии портфолио складывается наглядная и целостная картина, отражающая систему оценки качества образования в МГТУ.

1.4. Портфолио может быть использовано для внешнего анализа эффективности и оценки качества образовательной, научно-исследовательской и творческой деятельности обучающегося, может выступать подтверждающей базой при подаче документов на назначение повышенной стипендии, при участии в молодежных конкурсах, смотрах, слетах, олимпиадах, форумах разного уровня и статуса.

1.5. Одним из основных условий составления портфолио является установка тесного сотрудничества между всеми участниками образовательного процесса и четкое

	<b>ФГБОУ ВО «МГТУ»</b>
	ПВД «О цифровом портфолио студента федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Майкопский государственный технологический университет»
	МГТУ – СК-ПВД -3.1.6/20-21

распределение обязанностей между ними. Формирование портфолио осуществляется обучающимся самостоятельно в соответствии со структурой, определенной настоящим Положением в разделе 4. Обучающийся несет персональную ответственность за качество и достоверность представленных материалов. Обучающийся самостоятельно определяет перечень персональных данных и другой авторской информации, размещаемой в цифровом портфолио в открытом доступе.

Соответствующие структурные подразделения (управление научной деятельностью, Центр содействия трудоустройству выпускников и временной занятости студентов, отдел по социально-бытовой и воспитательной работе, и т.д.) актуализируют информацию о деятельности своих подразделений на сайте Университета, для того чтобы обучающиеся могли участвовать в заявленных мероприятиях и своевременно отражать результаты участия (дипломы, сертификаты, копии приказов и т.п.) в своем портфолио.

1.6. Информация из портфолио может быть использована соответствующими структурными подразделениями для поощрения активности, инициативности и самостоятельности обучающегося и т.п.


1.7. Портфолио в дальнейшем может служить основой для составления резюме выпускника при поиске работы, при продолжении образования и др.

## **2. Цели и задачи ведения портфолио студента**

2.1 Основной целью формирования портфолио является мониторинг и оценивание этапов формирования компетенций, динамики индивидуального развития и личностного роста, поддержка образовательной и профессиональной активности обучающегося и его самостоятельности.

2.2 Портфолио направлено на решение следующих задач:

- оценка индивидуальных достижений обучающихся с целью активизации формирования компетенций;
- анализ значимых результатов освоения профессиональных компетенций, готовности обучающегося к выполнению профессиональной деятельности, его способности практически применять приобретенный опыт, умения, знания;
- демонстрация наиболее сильных сторон обучающегося, раскрытие его человеческого, профессионального и творческого потенциала;
- прививание обучающемуся навыков анализа собственной деятельности, самоорганизации, самоконтроля, самооценки, а также позитивного и конструктивного отношения к сторонней критике;
- формирование у обучающегося навыков самосознания и адекватной самооценки своих результатов, понимания их динамики;
- развитие учебной мотивации у обучающихся;
- поощрение активности, инициативности и самостоятельности у обучающегося;
- обоснование необходимости самообразования у обучающегося для развития профессиональных компетенций;
- содействие индивидуализации (персонализации) образования;
- увеличение спектра контрольно-оценочных средств, введение процедуры самооценки;

	ФГБОУ ВО «МГТУ»
	ПВД «О цифровом портфолио студента федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Майкопский государственный технологический университет»
	МГТУ – СК-ПВД -3.1.6/20-21

- выработка умений объективно оценивать уровень своих компетенций;
- повышение конкурентоспособности будущего профессионала;
- предоставление работодателю информацию о потенциальном работнике.

### 2.3 Функции портфолио:

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

## 3. Порядок формирования цифрового портфолио

3.1 Портфолио формируется и хранится в электронной информационно-образовательной среде с момента зачисления обучающегося в МГТУ и до окончания обучающимся Университета. По завершении Университета обучающийся может сделать выгрузку информации о своих достижениях в образовательной и профессиональной деятельности в виде отчета.

3.2 Обучающийся самостоятельно определяет перечень персональных данных и другой авторской информации, размещаемой в цифровом портфолио в открытом доступе в разделах: «Личные данные» (резюме), «Успеваемость», «Достижения», «Студенческие работы». В разделе «Успеваемость» представлена информация о результатах аттестаций студентов в период обучения в университете. Раздел «Достижения» включает информацию о достижениях студента в научной, учебной, общественной и спортивной деятельности.

3.3 Обучающийся самостоятельно заполняет портфолио.


3.4 Портфолио находится в закрытой части электронной информационно-образовательной среды Университета. Доступ к редактированию отдельных разделов портфолио имеют обучающиеся, сотрудники деканата, сотрудники информационно-технического отдела.

3.5 Информационную и консультационную поддержку обучающемуся по формированию портфолио оказывают кураторы (научные руководители), а также сотрудники деканата.

3.6 Обучающийся в процессе формирования портфолио должен регулярно подбирать и пополнять соответствующие разделы необходимыми материалами. Копии оригиналов сертификатов, дипломов, грамот, благодарственных писем и других документов хранятся в личном кабинете студента.

3.7 Сотрудники информационно-технического отдела должны обеспечивать конфиденциальность, техническое сопровождение формирования, накопления, обработки и хранения портфолио; обеспечивать бесперебойное функционирование базы в электронной информационно-образовательной среде; обеспечивать защиту персональных



	ФГБОУ ВО «МГТУ»
	ПВД «О цифровом портфолио студента федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Майкопский государственный технологический университет»
	МГТУ – СК-ПВД -3.1.6/20-21

данных от несанкционированного доступа и бесперебойность работы системы хранения данных, размещенных в портфолио обучающихся.

#### 4. Структура и содержание портфолио

Портфолио включает в себя информацию об обучающемся за время его обучения в МГТУ и состоит из следующих разделов:

**1. Личные данные:** фото (по желанию), ФИО, дата рождения, электронная почта, контактный телефон (домашний с кодом или сотовый), факультет, курс, номер группы, направление подготовки (специальность), направленность (профиль).

*Информация* загружается автоматически на этапе зачисления обучающегося и в случае изменения корректируется работниками деканата.

##### **2. Достижения**

- Учебная деятельность

Информация об участии обучающегося в олимпиадах, конкурсах, в т.ч. конкурсах профессионального мастерства, проектах и др.

- Научная деятельность

Информация об участии обучающегося в научных конференциях, олимпиадах, о подготовке и участии в фестивалях, конкурсах, смотрах, выставках, о публикации тезисов, статей и т.п. обучающегося, в том числе написанных в соавторстве, о научных продуктах, изобретениях, патентах, свидетельствах, конкурсных проектах и т.п., полученных с участием обучающегося.

- Общественная деятельность

Информация об участии во внеучебной воспитательной и культурно-досуговой деятельности, в том числе данные о волонтерской деятельности, об участии в благотворительных акциях, городских митингах, шествиях, парадах, торжественных мероприятиях, экологических акциях, мероприятиях творческой направленности, об участии обучающегося в деятельности Университета или сторонней организации, в том числе информация о работе обучающегося в органах студенческого самоуправления и молодежных общественных объединениях, участие в студенческих советах и других органах самоуправления.

- Спортивная деятельность

Информация об участии обучающегося в спортивных мероприятиях, членство в сборных командах Университета и др. Отражаются награды, призы за результаты спортивной деятельности, осуществленной в рамках спортивных международных, всероссийских, ведомственных и региональных мероприятий.

В каждом подразделе представляется информация о результативности участия в мероприятиях и о наградах (дипломах, благодарственных письмах, грамотах и др.).

Информация загружается обучающимися с приложением подтверждающих документов.

**3. Успеваемость:** результаты промежуточной аттестации обучающегося, государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации). Заполняется в течение всего периода обучения.

Информация загружается автоматически согласно данным экзаменационных (зачетных) ведомостей, зачетно-экзаменационных направлений, протоколов заседаний

<b>Версия: 2.0</b>	Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки 30.06.2021, 12:08	<i>стр. 6 из 7</i>
--------------------	---	--------------------

	ФГБОУ ВО «МГТУ»
	ПВД «О цифровом портфолио студента федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Майкопский государственный технологический университет»
	МГТУ – СК-ПВД -3.1.6/20-21

комиссий по ликвидации академической задолженности обучающихся, протоколов заседаний аттестационных комиссий по зачету результатов пройденного обучения, занесенным в автоматизированную информационную систему Университета (далее - АИС).

Ответственные: работники деканатов.

#### **4. Студенческие работы:**

Информация о курсовых проектах (работах), расчетно-графических работах, контрольных работах, рефератах и т.п., а также рецензии на данные работы.

Информация загружается обучающимся с указанием руководителя (при наличии).

#### **5. Дополнительная информация**

**Дополнительное образование:** информация о получении обучающимся дополнительного образования, второго высшего образования, прохождении дистанционных курсов.

- Информация (сканированные копии подтверждающих документов) загружается обучающимся.

**Иностранные языки:** информация о владении иностранными языками.

Информация о заявленном в приемной комиссии изучаемом иностранном языке загружается автоматически на этапе зачисления обучающегося. Информация (сканированные копии подтверждающих документов: сертификатов, дипломов и т.д.) об изученных самостоятельно иностранных языках загружается обучающимся.

**Владение компьютерными программами:** информация о компьютерных программах, которыми владеет обучающийся.

Информация (наименование программ и (или) сканированные копии подтверждающих документов) загружается обучающимся.

**Трудоустройство:** информация о трудоустройстве обучающихся и выпускников.

Информация (сведения о месте работы и сканированные копии подтверждающих документов) загружается обучающимся.

#### **Увлечения и хобби.**

Данный раздел содержит информацию о хобби, интересах, увлечениях студента, заполняется по желанию и в свободной форме.