

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 05.02.2024 19:19:45  
Уникальный программный ключ:  
790a1a8df7575774471adc1e96453f0e902bfb0



УНИВЕРСИТЕТ  
ВЕРНАДСКОГО

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА

ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»

(Университет Вернадского)

г.о. Балашиха

## ПРИКАЗ

« 04 » 04 20 23

№ 215/34

### Об утверждении

### Положения об электронном портфолио обучающегося по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры

На основании решения Ученого совета Университета Вернадского от 29.06.2023 (Протокол № 11),

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие со дня издания настоящего приказа Положение об электронном портфолио обучающегося по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры (Приложение к настоящему приказу).

2. Проректору по цифровому развитию и информационным технологиям (Перминов С.В.) разместить Положение об электронном портфолио обучающегося по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры на официальной странице сайта Университета.

3. Признать утратившим силу приказ от 11.11.2021 № 302 «Об утверждении положения об электронном портфолио обучающегося».

4. Общему отделу довести настоящий приказ до сведения проректоров и руководителей структурных подразделений.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

Е.А. Певцова

Приложение к приказу  
от « 04 » июля 2023  
№ 215/34

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об электронном портфолио обучающегося  
по программам бакалавриата, специалитета,  
магистратуры и аспирантуры**

г.о. Балашиха,  
2023

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронном портфолио обучающегося по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Министерства сельского хозяйства Российской Федерации «Российский государственный университет народного хозяйства имени В.И. Вернадского» (далее - Университет Вернадского, Университет) разработано в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС ВО) к основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

1.2. Положение определяет цель и содержание электронного портфолио (далее - портфолио) для обучающихся всех форм и направлений подготовки.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

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

- Федерального закона от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

- Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре);

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- Устава Университета и других действующих нормативных правовых и локальных актов Университета Вернадского.

1.4. Основной целью формирования портфолио является накопление и сохранение документального подтверждения индивидуальных и профессиональных достижений обучающегося в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.

1.5. Портфолио является современной эффективной индивидуальной формой представления результатов, достигнутых обучающимися в разнообразных видах деятельности - учебной, исследовательской (научной), проектной, социальной, коммуникативной, профессиональной:

- способствует мотивации обучающегося к получению соответствующих достижений в период обучения в университете;

- повышает конкурентоспособность будущего выпускника на рынке труда.

1.6. Портфолио размещается в специальном разделе личного кабинета (внутренний портал) обучающегося (далее - ЛКО) на сайте Университета (<https://portfolio.rgunh.ru/>).

1.7. Портфолио пополняется в течение всего периода обучения обучающегося в Университете.

1.8. Обучающийся может в любое время самостоятельно пополнять свое портфолио, копировать и сохранять любые документы (файлы) из него для предъявления будущему работодателю или в иных целях.

1.9. Просматривать, верифицировать и по необходимости дополнять порт-фолио обучающегося могут сотрудники Университета с надлежащими правами доступа в портале.

1.10. Формирование портфолио и доступ к нему прекращается с момента завершения отношений между Университетом и обучающимся. В случае перевода, продолжения обучения по другой программе или на другом уровне образования формирование портфолио может быть возобновлено.

1.10. Если обучающийся был отчислен или не продолжил обучение в Университете, его портфолио удаляется с сервера в течение года после отчисления.

## **2. Содержание портфолио**

Портфолио позволяет хранить файлы работ и другие виды документов, которые демонстрируют объём и глубину полученных знаний, достижение высоких уровней в различных видах деятельности, формируемых в процессе обучения по желанию обучающегося. Это могут быть:

- сведения о выполнении учебного плана курсовые работы (проекты) и отзывы руководителей на них, отчеты о прохождении практик и отзывы руководителей на них.
- документы, подтверждающие достижения обучающихся: в предметных олимпиадах, в научно-практических конференциях, в конкурсах, фестивалях, выставках, проектах, публикации в журналах, сборниках научных трудов.
- документы, подтверждающие участие в работе органов студенческого самоуправления, в молодежных общественных объединениях, в спортивной, культурно-творческой и волонтерской деятельности (сертификаты, грамоты, дипломы и пр.) в период обучения в Университете.
- сведения о поощрениях обучающегося (благодарности, именные стипендии и др.).

## **3. Организация электронного портфолио**

3.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, сотрудники: деканатов; выпускающих кафедр; управления по информационным технологиям, дистанционному обучению и региональным связям; управления организации и контроля качества образовательной деятельности. Одним из основных условий составления портфолио является тесное взаимодействие между всеми участниками образовательного процесса и четкое распределение обязанностей между ними.

3.2. Логин для входа в личный кабинет обучающегося является адрес электронной почты, указанный при регистрации.

Пароль генерируется при первом входе в личный кабинет при регистрации. Вход на портал доступен по адресу <https://portfolio.rgunh.ru/> (прямая ссылка).

3.3. Обучающиеся:

- размещают в установленные деканатом сроки различные элементы портфолио и отвечают за достоверность представленных материалов.

3.4. Сотрудники управления по информационным технологиям, дистанционному обучению и региональным связям:

- обеспечивают непрерывную работоспособность и доступ обучающимся и иным участникам образовательного процесса к внутреннему порталу Университета;
- оказывают помощь при возникновении технических проблем.

- 3.5. Сотрудники деканатов:  
- систематически контролируют работу выпускающих кафедр по наполнению электронного портфолио обучающихся.
- 3.6. Сотрудники управления организации и контроля качества образовательной деятельности:  
- осуществляют общий контроль деятельности деканатов и кафедр по формированию электронного портфолио обучающегося.
- 3.7. Сотрудники выпускающих кафедр  
- систематически контролируют ход формирования электронного портфолио обучающимися.
- 3.8. Преподаватели и обучающиеся могут проводить обсуждение материалов портфолио в установленном формате. Любой участник образовательного процесса может создавать текстовые сообщения.

#### **4. Заключительные положения**

- 4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом Ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета и действует до принятия нового локального нормативного акта.
- 4.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается приказом Ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.