

Документ подписан в Автономная некоммерческая организация высшего образования  
 Сертификат: 033864C000B3AD5B9643C844F2P506511 «Российский новый университет»  
 Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ (АНО ВО) «РОССИЙСКИЙ новый университет»»  
 Действителен: с 30.09.2021 по 11.10.2022

## ПРИКАЗ

«08» 07 2021 г.

Москва

№ 280-0

О внесении изменений и утверждении новой редакции  
 Положения о портфолио обучающихся в АНО ВО  
 «Российский новый университет»

В соответствии с изменениями, внесенными в Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и в связи с утверждением новых актуализированных федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения и утвердить новую редакцию Положения о портфолио обучающихся в АНО ВО «Российский новый университет» (приложение к приказу).
2. Признать утратившим силу приказ ректора от 07.11.2018 года №403/о «Об утверждении Положения о портфолио обучающихся в АНО ВО «Российский новый университет»
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить в головном вузе на проректора по информационным технологиям Д.В. Растягаева, в филиалах – на проректора по качеству образования и аккредитации И.В. Дарду.

Ректор

В. А. Зернов

Согласовано:

Первый проректор

Е.В. Лобанова

Проректор по учебной работе

Г. А. Шабанов

Проректор по качеству образования  
и аккредитации

И.В. Дарда

Проректор по информационным  
технологиям

Д.В. Растягаев

Начальник УМУ

Л. А. Мохова

Председатель совета родителей

Г. Ю. Баранцева

Начальник юридической службы

Ю. Г. Рогачев

Председатель студенческого совета

Н. В. Селезнев

нач. общего отдела

ВЕРНО:



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **об электронном портфолио обучающихся в АНО ВО «Российский** **новый университет»**

### **1. Общие положения**

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

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. №1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов по программам высшего образования;
- Федеральных государственных образовательных стандартов по программам среднего профессионального образования;
- Устава АНО ВО «Российский новый университет»;
- Других локальных нормативных актов.

1.2. Положение устанавливает общие правила подготовки, оформления, ведения и оценки портфолио обучающегося в АНО ВО «Российский новый университет».

1.3. Портфолио обучающегося создается в целях мониторинга образовательных достижений обучающегося и оценки освоения им общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

1.4. Портфолио обучающегося позволяет решать задачи организации, планирования, осуществления и оценивания образовательной деятельности обучающегося, учитывать результаты, достигнутые обучающимся в учебной, научно-исследовательской, воспитательной, творческой, спортивной, социальной, и других видах деятельности.

1.5. Портфолио обучающегося дополняет контрольно-оценочные средства при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам (модулям), практикам в рамках освоения образовательной программы.

1.6. Оценка уровня достижений обучающегося осуществляется для получения объективной информации об уровне освоения общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций, о результатах учебной и иных видов деятельности, для выявления положительных и отрицательных тенденций в деятельности обучающегося, установления причин повышения или снижения уровня его достижений с целью последующей коррекции.

1.7. Сбор информации, подтверждающей учебные достижения и профессиональное становление обучающегося, производится сотрудниками администрации институтов и непосредственно обучающимся, который несет персональную ответственность за формирование своего портфолио.

1.8. Портфолио обучающегося начинает формироваться с момента зачисления на обучение по образовательной программе и завершается по окончании обучения.

1.9. Обучающийся регулярно обновляет портфолио во время обучения, включает в него



информацию, отражающую актуальные умения, навыки и приобретаемый профессиональный опыт личностного развития и индивидуальных достижений на каждом курсе обучения.

1.10 Формирование Портфолио является обязательным для каждого обучающегося.

## 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 результаты), 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.

**Портфолио обучающегося** – способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определенный период их обучения.

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

**Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС)** – интегрированная среда электронных образовательных ресурсов, программно-технических и телекоммуникационных средств, правил ее администрирования и использования, обеспечивающая едиными технологическими средствами информационно-техническую поддержку образовательного процесса в Университете.

**Электронное портфолио** – это комплект документов, позволяющий в электронной форме предъявить образовательные и профессиональные достижения, определить направления профессионально-личностного саморазвития.

## 3. Цель и задачи электронного портфолио

3.1 Основная цель электронного портфолио – отслеживание и оценивание формирования общих и профессиональных компетенций, динамики индивидуального развития и личностного роста, поддержка образовательной и профессиональной активности и самостоятельности обучающегося.

3.2 Электронное портфолио позволяет решить следующие задачи:

- Оценивать эффективность саморазвития по результатам, свидетельствам учебной и профессиональной, научной деятельности, внеучебной и другой деятельности.
- Поощрять активность и самостоятельность, расширить возможности для самореализации обучающихся.
- Отслеживать индивидуальные достижения обучающегося; динамику развития профессионально-значимых качеств, успешности общих и профессиональных компетенций на основе накопления и систематизации документов.
- Формировать и совершенствовать учебную мотивацию, мотивации достижений и профессиональную мотивацию.
- Развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности студентов.
- Совершенствовать навыки целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессионально-личностного саморазвития.



- Проводить экспертизу сформированности общих и профессиональных компетенций;

3.3 Формирование электронного портфолио должно осуществляться с учетом следующих принципов:

- самооценки результатов (промежуточных, итоговых) овладения определенными видами учебной, научной и творческой деятельности;
- научности и практичности;
- систематичности и регулярности самомониторинга;
- формализации и представимости;
- оптимальности;
- профессиональной этики и открытости;
- аккуратности и эстетичности;
- целостности, тематической завершенности материалов.

#### 4. Структура и содержание электронного портфолио

4.1. Электронное портфолио обучающегося представляет собой электронный ресурс, включающий в себя базовую и расширенную часть.

Базовая часть электронного портфолио формируется на основе сведений информационной системы «ИС: Университет ПРОФ» и включает в себя личные данные обучающегося, данные о результатах текущего и промежуточного контроля, прохождения учебных и производственных практик, выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ.

Расширенная часть электронного портфолио ведется обучающимся самостоятельно и включает в себя дополнительные разделы (учебный, научный-исследовательский, творческий и пр.). В данных разделах размещаются материалы, свидетельствующие о высоких достижениях обучающегося. Портфолио может содержать копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, подтверждающих индивидуальные достижения в учебной деятельности (дипломы об участии в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты о прохождении курсов дополнительного образования и т. д.). Портфолио работ включает творческие, исследовательские, проектные работы по итогам изучения дисциплин учебного плана, рефераты, курсовые работы и проекты в электронном виде, техническое творчество: модели, макеты, приборы с кратким описанием конкретной работы и др.

4.2. Структура электронного портфолио. Электронное портфолио обучающегося включает в себя следующие разделы и подразделы:

- Учебная деятельность:
  - Разработка курсовых работ
  - Разработка дипломной работы
- Научно-исследовательская деятельность:
  - Выступление с докладом на конференции, симпозиуме, съезде
  - Выступление с докладом на ученом совете факультета, института, университета
  - Выступление с докладом на научном семинаре кафедры
  - Написание и подготовка к изданию тезисов доклада
  - Написание и подготовка к изданию научной статьи
  - Конкурсы студенческих НИР
- Физкультурно-спортивная деятельность:
  - Участие в спортивных мероприятиях
- Саморегулируемая деятельность:
  - Дополнительное Образование



- Увлечения
- Карьерное планирование:
  - Стажировки, профессиональное развитие
- Общественная деятельность:
  - Волонтерство
  - Работа в студенческом совете
  - Другое
- Социальная активность:
  - Лицензии
  - Сертификаты
  - Квалификации
  - Умения
  - Достижения

4.3. Личные данные формируются автоматически при создании личного кабинета обучающегося из базы данных, представленных в системе «1С: Университет ПРОФ», и включают в себя: фамилию, имя, отчество обучающегося, наименование направления /профиля /специальности /магистерской программы, форму обучения и группу. Перечисленные данные закрыты для внесения изменений со стороны обучающегося. В случае обнаружения несоответствия/опечаток/ошибок в указанной информации, обучающийся обязан обратиться в деканат института для внесения соответствующих изменений в систему «1С: Университет ПРОФ».

4.4. Обучающимся в электронном портфолио могут быть представлены документы о достижениях в следующих форматах: презентации PPT, PPTX, текстовые документы в форматах PDF документы, содержащие подписи и печати в формате JPG или PDF. Объем одного документа не должен превышать 10 Мб.

4.5. Размещение информации обучающимся в данных разделах осуществляется следующим образом:

- Обучающийся публикует и удаляет материалы в соответствующих разделах электронного портфолио, используя личный кабинет обучающегося (<https://lk.rosnou.ru/>). Обучающийся несет персональную ответственность за содержание размещенной информации.
- В случае если информация не соответствует требованиям к ее размещению или содержанию (содержит публичные призывы к осуществлению террористической деятельности или оправдывающие терроризм, экстремистские материалы, материалы, пропагандирующие культ насилия и жестокости, содержащие нецензурную брань и т.д.), модератор вправе заблокировать информацию до устранения обучающимся несоответствий и приведение информации в соответствие с требованиями.

4.6. В качестве модератора выступают сотрудники, назначенные распоряжением ректора. В расширенной части электронного портфолио модераторы контролируют, в случае необходимости блокируют, или отправляют на доработку документы.

## **5. Осуществление доступа к информации электронного портфолио обучающегося**

5.1. Доступ к просмотру и редактированию информации электронного портфолио обучающегося на корпоративном портале в личном кабинете в АНО ВО «Российский новый университет» получают администратор информационной системы, сотрудники института, сопровождающие формирование портфолио и осуществляющие учебный контроль в рамках зоны их ответственности.

## **6. Контроль и ответственности сторон**

6.1. Ответственность за формирование базовой части электронного портфолио возложена на директоров институтов.

6.2. Ответственность за надлежащее наполнение расширенной части электронного портфолио несут обучающиеся университета.

6.3. Ответственность за техническое обеспечение функционирования электронного портфолио обучающегося, своевременное обновление технических ресурсов и организацию доступа к электронному портфолио обучающегося осуществляет управление информатизации.

6.4. Общий контроль за функционирование электронного портфолио обучающегося осуществляет проректор по учебной работе.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения его ректором Университета и издания приказа о введение в действие.

7.2. Все изменения и дополнения, необходимость в которых возникает в процессе формирования электронного портфолио обучающегося при реализации ОПОП, могут быть внесены путем выпуска следующей версии положения.