

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Червинская Александра Ивановна
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 23.07.2026 10:37:15
Уникальный программный ключ:
b905114fad792452fdd714fcc1e669b9509121b7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный
университет социальных технологий»
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

СОГЛАСОВАНО
Председатель Объединенной
первичной профсоюзной
организации РГУ СоцТех

 В.А. Ахтырская
«25» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом
Протокол № 4
от «25» апреля 2024 г.

 А.П. Червинская
Председатель ученого совета
РГУ СоцТех



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ
БАКАЛАВАРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА, МАГИСТРАТУРЫ**

Москва, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об электронном портфолио обучающегося по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее – ОПОП ВО) определяет цель и порядок формирования, содержание электронного портфолио обучающегося (далее – Портфолио) для обучающихся всех форм и направлений подготовки в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении инклюзивного высшего образования «Российский государственный университет социальных технологий» (далее – Университет, РГУ СоцТех).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 г. №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений Правительства Российской Федерации»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. №245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Рособнадзора от 04.08.2023 г. №1493 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

- Стандартами комплекса ГОСТ «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом РГУ СоцТех;
- иными локальными нормативными актами РГУ СоцТех.

1.3. Основной целью формирования Портфолио является накопление и сохранение документального подтверждения индивидуальных и профессиональных достижений обучающегося в процессе освоения ОПОП ВО.

1.4. Портфолио является составной частью обязательных элементов структуры электронной информационно-образовательной среды Университета, а также 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.

1.5. Портфолио обучающегося размещается в специальном разделе личного кабинета обучающегося (далее – ЛКО) на сайте Университета ИНТРАНЕТ (далее – Портал).

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

1.7. 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.

1.8. Просматривать, верифицировать и по необходимости дополнять портфолио обучающегося могут сотрудники Университета с надлежащими правами доступа на Портале.

1.9. 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.

2. СОДЕРЖАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО

2.1 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.

2.1.1 Обучающиеся должны загружать в Портфолио сведения о выполнении учебного плана, курсовые работы (проекты) и отзывы руководителей на них, отчёты о прохождении практик и отзывы руководителей на них.

2.1.2 Обучающиеся могут загружать в Портфолио документы, подтверждающие достижения обучающихся: в предметных олимпиадах, в научно-практических конференциях, в конкурсах, фестивалях, выставках, проектах, публикации в журналах, сборниках научных трудов.

2.1.3 Обучающиеся могут загружать в Портфолио документы, подтверждающие участие в работе органов студенческого самоуправления, в молодёжных общественных объединениях, в спортивной, культурно-творческой и волонёрской деятельности (сертификаты, грамоты, дипломы и пр.) в период обучения в Университете.

2.1.4 Обучающиеся могут загружать в Портфолио сведения о поощрениях обучающегося (благодарности, именные стипендии и др.).

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО

3.1 Участниками работы над Портфолио являются обучающиеся, кураторы групп, а также сотрудники: деканатов факультетов, выпускающих кафедр, центра цифровой трансформации образования, управления учебного планирования и контроля образовательной деятельности. Одним из основных условий составления Портфолио является тесное взаимодействие между всеми участниками образовательного процесса и чёткое распределение обязанностей между ними.

3.2 Логином для входа в личный кабинет обучающегося является адрес электронной почты, указанный при подаче документов для поступления в Университет.

3.3 Пароль генерируется при первом входе в личный кабинет при регистрации.

3.4 Вход на портал доступен по адресу <https://portal.rgust.ru/> (прямая ссылка).

3.5 Обучающиеся размещают элементы Портфолио и информацию в соответствующие разделы личного кабинета и отвечают за достоверность представленных материалов.

3.6 Сотрудники центра цифровой трансформации образования:

- обеспечивают непрерывную работоспособность и доступ обучающимся и иным участникам образовательного процесса к Порталу

Университета;

- оказывают помощь при возникновении технических проблем.

3.7 Сотрудники управления учебного планирования и контроля образовательной деятельности осуществляют общий контроль деятельности деканатов и кафедр по формированию Портфолио.

3.8 Сотрудники деканатов факультетов:

- отвечают за своевременное размещение информации по текущей и промежуточной аттестации обучающихся;
- систематически контролируют работу выпускающих кафедр по наполнению Портфолио.

3.9 Сотрудники выпускающих кафедр

- отвечают за своевременную передачу ведомостей по текущей и промежуточной аттестации обучающихся в деканаты факультетов;
- систематически контролируют ход формирования Портфолио обучающимися.

3.10 Преподаватели, кураторы и обучающиеся могут проводить обсуждение материалов Портфолио в формате форума. Любой участник образовательного процесса может создавать текстовые сообщения и отправлять их другому участнику при помощи возможности отправки сообщений на Портале.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение утверждается на заседании ученого совета Университета с учетом мнения Студенческого совета и Объединенной первичной профсоюзной организации Университета, и вводится в действие приказом ректора Университета.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном локальными актами Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор
по образовательной деятельности

Е.С. Сахарчук

Начальник Управления УПиКОД

И.Г. Дмитриева

Заместитель начальника
административно-правового управления

А.В. Пирожков