

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

“БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ”
(ФГБОУ ВО «БрГУ»)

ПРИКАЗ

28.03.2025 г. Братск № 172

Об утверждении Положения о формировании электронного портфолио обучающегося федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет»

С целью актуализации локальных нормативных актов, в соответствии с решением ученого совета ФГБОУ ВО «БрГУ» от 28 марта 2025 года (протокол № 09), руководствуясь п. 4.23 Устава ФГБОУ ВО «БрГУ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положения о формировании электронного портфолио обучающегося федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет» (далее – Положение).

2. Считать утратившими силу Положение о формировании электронного портфолио обучающегося федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет», утвержденное приказом от 08.12.2021 № 568.

3. Ввести в действие Положение с момента регистрации настоящего приказа.

4. Назначить ответственным за предоставление Положения для размещения на официальном сайте ФГБОУ ВО «БрГУ» начальника учебного отдела Переводову С.Л.

5. Назначить ответственным за размещение Положения на официальном сайте ФГБОУ ВО «БрГУ» специалиста по информационным ресурсам отдела информационных технологий Угрюмову Е.В.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Приложение на 10 л. в 1 экз.

И.о. ректора

А.М. Патрусова

Проект вносит:

Отдел информационных технологий (ОИТ)

Исполнитель:

Е.В. Угрюмова

Тел.: 344-000 (доб.377)

СОГЛАСОВАНО:

Ученый секретарь ученого совета	А.А. Соловьева	_____	_____ (дата визирования)
Начальник учебного отдела деятельности	С.Л. Переходова	_____	_____ (дата визирования)
Начальник ОИТ	Д.В. Павлюк	_____	_____ (дата визирования)
Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией	А.А. Шипко	_____	_____ (дата визирования)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО «БрГУ»

А.М. Патрусова

«28» марта 2025 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**о формировании электронного портфолио обучающегося
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Братский государственный университет»**

СМК-ПЛ-2.5-10-4.0-2025

Версия 4.0

Братск, 2025

ПРЕДИСЛОВИЕ

Положение о формировании электронного портфолио обучающегося федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

РАЗРАБОТАНО федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Братский государственный университет».

ИСПОЛНИТЕЛЬ: Переходова С.Л., начальник учебного отдела;
Угрюмова Е.В., специалист по информационным ресурсам отдела информационных технологий.

ПРИНЯТО решением ученого совета ФГБОУ ВО «БрГУ» от «28» марта 2025 (протокол № 09).

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» от «28» марта 2025. №172.

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положения о формировании электронного портфолио федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет», утвержденного приказом ректора от 08.12.2021 г. № 568.

СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ	2
СОДЕРЖАНИЕ	3
1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	4
4. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
5. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ФОРМИРОВАНИЯ ЭПО	6
6. СТРУКТУРА ЭПО	6
7. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЭПО.....	6
8. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ЭПО.....	7
9. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.....	8
Приложение. ФОРМА СОГЛАСИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	9

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования Портфолио обучающегося федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

1.2. Требования данного Положения обязательны для обучающихся, профессорско-преподавательского состава, работников деканатов, работников управления аспирантуры и докторантуры, отдела информационных технологий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2.3. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.4. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

2.5. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 №245 «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

2.6. Федеральные государственные образовательные стандарты.

2.7. Федеральные государственные требования

2.8. Локальные нормативные акты, регламентирующие работу элементов электронной информационно-образовательной среды федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

2.9. ISO 9000:2015 (ГОСТ Р 9000-2015) «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».

2.10. ISO 9001:2015 (ГОСТ Р 9001-2015) «Системы менеджмента качества. Требования».

2.11. Устав ФГБОУ ВО «БрГУ».

2.12. Рабочая инструкция «Общие требования к построению, изложению и оформлению Положений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет», утвержденная приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» от 07 июля 2021 года № 336.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ.

Образовательные программы – программы высшего образования: бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Обучающиеся – лица, осваивающие образовательные программы:

- **Студенты** – лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры;

- **Аспиранты** – лица, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров.

Портфолио обучающегося – комплект документов, представляющих собой форму учета и предъявления образовательных, научно-исследовательских и иных достижений обучающегося, характеризующих его квалификацию, компетентность в области выбранной профессиональной деятельности.

Электронное портфолио обучающегося – комплекс сведений и документов, размещенных в личном кабинете обучающегося, представляющий совокупность его индивидуальных образовательных, научно-исследовательских, спортивных и прочих достижений.

НИРС – научно-исследовательская работа студентов.

ОИТ – отдел информационных технологий.

ОПОП – основные профессиональные образовательные программы.

РИД – результаты интеллектуальной деятельности.

СМИ – средство массовой информации.

УАД – управление аспирантуры и докторантуры.

ФГБОУ ВО «БрГУ» – Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Братский государственный университет».

ЭВМ – электронная вычислительная машина.

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда.

ЭПО – электронное портфолио обучающегося.

4. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

4.2. Электронное портфолио обучающегося является частью электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «БрГУ», где обеспечивается возможность сохранения его работы, оценок за эти работы, а также достижений обучающегося в виде электронных документов.

4.3. С помощью ЭПО осуществляется фиксация хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы, также возможно асинхронное взаимодействие между участниками образовательного процесса.

4.4. Формирование и актуализация портфолио выполняется обучающимися. Обучающиеся несут ответственность за достоверность информации и отсутствие плагиата в материалах, размещенных в портфолио.

4.5. Наполнение портфолио и доступ заинтересованных сторон к сведениям об индивидуальных достижениях обучающихся, а также информации о результатах освоения ими образовательных программ осуществляется с использованием сервиса «Интернет-расширение «Электронное портфолио» (<https://dekanat.brstu.ru/>).

4.6. Функционирование ЭПО обеспечивается работниками ОИТ, а также работниками структурных подразделений Университета в соответствии с зоной ответственности по реализуемым ОПОП и порядком, установленным настоящим Положением.

4.7. ЭПО создается при зачислении обучающегося и формируется в течение всего периода освоения образовательной программы обучающимся.

4.8. Страницы ЭПО удаляются из корпоративной информационной сети ФГБОУ ВО «БрГУ» в течение двух недель после издания приказа об отчислении обучающегося, в тот же срок прекращается обработка персональных данных обучающегося.

5. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ФОРМИРОВАНИЯ ЭПО

5.1. Целью формирования ЭПО является представление значимых результатов профессионального и личностного становления будущего выпускника, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста обучающегося, качества освоения компетенций.

5.2. Портфолио обучающегося позволяет накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений обучающегося в процессе его обучения в Университете.

5.3. Задачами формирования Портфолио обучающегося являются:

- поддержка высокой учебной и профессиональной мотивации обучающегося;
- формирование ключевой компетенции «профессиональное саморазвитие», ориентированное на развитие способностей к самоанализу, самоорганизации, самооценке и рефлексии;
- формирование умения учиться – ставить цель, планировать и организовывать собственную деятельность;
- формирование дополнительных предпосылок и возможностей для успешной социализации;
- поощрение активности и самостоятельности обучающихся на всех уровнях образования в аудиторной и внеаудиторной деятельности.

6. СТРУКТУРА ЭПО

6.1. В структуру электронного портфолио обучающегося могут входить следующие элементы:

6.1.1. Культурно-творческая деятельность: творческие конкурсы; занятие в коллективах художественной самодеятельности.

6.1.2. Мои проекты: курсовые работы; ВКР; отчеты по практикам; отчет НИРС; рефераты; контрольные работы.

6.1.3. Научно-исследовательская работа: статьи; конкурсы; выставки; конференции; РИД; заявки на РИД; свидетельство о регистрации программы для ЭВМ; заявка на грантовую работу; олимпиады; экспонаты; сведения о выполнении грантов; лицензионные договоры на приобретение объектов интеллектуальной собственности; НИРС; иное.

6.1.4. Общественная деятельность: работа в общежитии; волонтерская работа; участие в общественной работе факультета, Университета; участие в военно-патриотических мероприятиях; участие в работе молодежных организаций города и области; конкурс общественной направленности.

6.1.5. Отзывы о студенте: характеристики с мест практики; рекомендательные письма; благодарственные письма; иные дипломы.

6.1.6. Спортивная деятельность: соревнования; секции; спортивная квалификация; участие в соревнованиях; занятия в спортивных секциях; публикации о спортивных достижениях в СМИ.

6.1.7. Дополнительные ведомости по учебному процессу.

7. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЭПО

7.1. Формирование разделов портфолио обучающегося ФГБОУ ВО «БрГУ» производится после получения согласия обучающегося на обработку персональных данных (размещение данных в электронном портфолио обучающегося) (Приложение).

7.2. Согласие обучающихся на обработку персональных данных (размещение данных в электронном портфолио обучающихся) хранятся в деканатах факультетов и в управлении

аспирантуры и докторантуры ФГБОУ ВО «БрГУ» в течение всего периода освоения образовательной программы, а также в течение 2-х недель после издания приказа об отчислении обучающегося.

7.3. Функции по дальнейшему наполнению портфолио возлагаются на обучающегося.

7.4. При поступлении обучающийся сообщает свой адрес электронной почты в Центральную приемную комиссию ФГБОУ ВО «БрГУ». В случае изменения адреса электронной почты, для получения доступа в личный кабинет и заполнения портфолио студент должен предоставить адрес электронной почты в соответствующий деканат, аспирант – в управление аспирантуры и докторантуры. Работники деканатов, УАД вносят полученную информацию в личную карточку обучающегося в информационной системе «Деканат».

7.5. Обучающиеся регистрируются в сервисе «Интернет-расширение «Электронное портфолио», после чего создаются персональные страницы, где отражаются личные данные обучающихся, а также размещаются результаты обучения и достижений, которые в комплексе образуют портфолио.

7.6. Обучающиеся получают доступ к сервису «Интернет-расширение «Электронное портфолио» с использованием логина и пароля, который получают по указанной ранее электронной почте. При возникновении вопросов о получении (восстановлении) логина и пароля обучающиеся могут воспользоваться справочными материалами, обратиться в ОИТ по электронной почте, телефону, указанным на главной странице сервиса.

7.7. Фиксация хода образовательного процесса, размещение результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы выполняется преподавателями в информационной системе «Электронные ведомости». Все введенные сведения соответственно отображаются в ЭПО.

7.8. Заполнение остальных разделов полностью находится в компетенции обучающегося; сроки заполнения определяются обучающимися.

8. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ЭПО

8.1. Обязанности работников ОИТ:

- поддержка работоспособности сервисе «Интернет-расширение «Электронное портфолио», организация доступа в личный кабинет, своевременное обновление и устранение сбоев в работе.

8.2. Обязанности обучающегося:

- размещение пакета документов, подтверждающего право на получение именной или повышенной государственной академической стипендии за особые достижения в какой-либо одной или нескольких областях деятельности;

- обеспечение поддержания в актуальном состоянии содержания ЭПО: систематическое наполнение его разделов достоверной информацией в соответствии с принятой структурой и информационным содержанием.

8.3. Обязанности профессорско-преподавательского состава:

- своевременное заполнение результатов промежуточной аттестации в информационной системе «Электронные ведомости»;

- поддержка образовательной, профессиональной, творческой активности и самостоятельности обучающегося.

8.4. Обязанности кураторов групп, работников деканатов и управления аспирантуры и докторантуры ФГБОУ ВО «БрГУ»:

- консультирование обучающихся о целях и задачах формирования портфолио, ознакомление с настоящим Положением;

- организация оформления согласия обучающегося на обработку персональных данных, внесение адресов электронной почты в личную карточку в Информационной системе «Деканат».

8.5. Обязанности деканов, заместителей деканов, ответственных за реализацию образовательных программ:

- организация работы по внедрению технологии ЭПО в образовательный процесс.

9. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

9.1. Настоящее Положение может дополняться и изменяться в соответствии с изменениями действующего законодательства Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и локальными документами ФГБОУ ВО «БрГУ».

9.2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора на основании решения ученого совета ФГБОУ ВО «БрГУ».

**ФОРМА СОГЛАСИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
(РАЗМЕЩЕНИЕ ДАННЫХ В ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ)**

**СОГЛАСИЕ
обучающегося на обработку персональных данных
(размещение данных в электронном портфолио обучающегося)**

Я, _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ая) по адресу _____

паспорт серия _____ № _____ выдан _____, _____
(дата) (кем выдан)

именуемый в дальнейшем Субъект, во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. даю добровольное согласие федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Братский государственный университет» (ФГБОУ ВО «БрГУ») (далее – Университет), зарегистрированному по адресу: 665709, г.Братск, ул. Макаренко, д.40, на обработку, хранение своих персональных данных на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на формирование в информационной системе Портфолио ФГБОУ ВО «БрГУ» личного электронного портфолио со структурой и информационным наполнением согласно Положению о формировании электронного портфолио обучающегося федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

2. Субъект дает согласие на включение в общедоступные источники персональных данных (в соответствии с п. 1 ст. 8 ФЗ №152 от 27.07.2006 г.) следующих сведений:

- фамилия, имя, отчество;
- факультет (кафедра);
- направление обучения, профиль (программа, направленность);
- адрес электронной почты;
- код группы;
- фотографическое изображение;
- учебные работы в режиме просмотра: курсовые работы (проекты), отчеты о прохождении практик и другие письменные работы, выполненные в процессе обучения, в том числе с указанием оценок;
- информация о результатах научной деятельности: информация о публикациях, об участиях в конференциях, о грантах, наградах и т.д.;
- рецензии на работы со стороны участников образовательного процесса;
- электронные копии документов: сертификатов, грамот, благодарственных писем, свидетельств, дипломов, удостоверений и т.д.;

- иная информация, размещенная обучающимися самостоятельно в разделах портфолио согласно утвержденной структуре.

Эти данные могут публиковаться в электронном портфолио обучающегося, являющемся общедоступным источником информации.

3. Настоящее согласие действует на период обучения Субъекта, а также в течение 2-х недель после издания приказа о его отчислении.

С Положением о формировании электронного портфолио обучающегося федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет» ознакомлен(а).

« ____ » _____ 202__ г.

(подпись)