

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дворникова Татьяна Александровна
Должность: врио проректора по учебной работе
Дата подписания: 28.02.2026 09:01:17
Уникальный программный ключ:
81e4612224154ba92346993825fd4bfa9a28f49d



**Государственный университет
по землеустройству**

**П СМК
8.2.04- 2024**

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

ПОРТФОЛИО: УЧЕТ И ОЦЕНКА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ФГБОУ ВО «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПО ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВУ»

П СМК 8.2.04-2024

Выпуск 4

Москва 2024



ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО рабочей группой под руководством проректора по учебной работе.

2 ОДОБРЕНО на заседании Учёного совета (протокол № 12 от 20 июня 2024г.) и введено в действие приказом ректора № 02-06/104 от 25 июня 2024 г.

3 Положение введено взамен П СМК 8.2.04-18

4 Положение соответствует требованиям СТО СМК 7.5.01.

*Документ не подлежит передаче, воспроизведению и
копированию без разрешения руководства ГУЗ*



СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины, определения и сокращения	4
4 Общие положения	6
5 Порядок ведения электронного портфолио обучающегося	7
6 Материалы портфолио	8
7 Структура и порядок формирования электронного портфолио обучающихся	8
8 Порядок доступа, хранения и использования учебного электронного портфолио	9
6 Заключительные положения	9
Лист согласования	10



1 Область применения

1.1 Настоящее Положение регулирует порядок формирования и ведения электронного портфолио обучающихся в ФГБОУ ВО ГУЗ (далее – Положение, электронное портфолио, портфолио) входит в систему локальных нормативных актов, обеспечивающих образовательную деятельность федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет по землеустройству» (далее - Университет, ФГБОУ ВО ГУЗ).

1.2 Положение является обязательным для применения обучающимися, должностными лицами, сотрудниками подразделений, педагогическими работниками.

1.3 Требования, установленные в Положении, сформулированы в соответствии нормами правовых документов Российской Федерации, внутренних нормативных документов СМК ГУЗ, указанных в разделе 2. Кроме того, была использована установившаяся практика в Университете, в той её части, которая не противоречит действующим нормативным документам.

1.4 В данное Положение могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном в Университете для локальных нормативных документов данного вида.

2 Нормативные ссылки

Настоящее положение регулируется нормами права следующих законодательных актов:

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);

Постановление Правительства РФ от 26.12.2017 N 1642 (ред. от 08.12.2023) "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие образования" до 2030 года;

Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 (ред. от 02.03.2023) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки / специальностям;

ГОСТ Р ИСО 9000-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь" (утв. Приказом Росстандарта от 28.09.2015 N 1390-ст);

Устав ФГБОУ ВО ГУЗ;

иные локальные нормативные акты Университета.

2 Термины, определения и сокращения

В настоящем документе использованы термины и определения по Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации», ГОСТ Р ИСО 9000 - 2015.



Гарантии качества образования – все виды скоординированной деятельности по руководству и управлению вузом применительно к качеству и включающее в себя планирование качества, управление качеством, обеспечение качества, оценку качества и улучшение качества. В свою очередь:

- Планирование качества – деятельность, направленная на формирование стратегии, политики и связанных с ними целей и требований по качеству образования;
- Управление качеством – методы и виды деятельности вуза оперативного характера, используемые для выполнения требований к качеству образования;
- Обеспечение качества - деятельность, направленная на создание уверенности, что требования к качеству образования будут выполнены;
- Оценка качества – подтверждение того, что требования к качеству образования выполнены или не выполнены. Оценка может осуществляться первой стороной, т.е. самим вузом (самооценка, внутренний аудит СМК). Оценка второй стороной выполняется заинтересованными субъектами, как потребителями при лицензировании, аккредитации, анкетировании. Оценка третьей (независимой) стороной осуществляется при внешнем аудите, в том числе при сертификации;
- Улучшение качества – деятельность вуза, направленная на улучшение способности выполнить требования к качеству образования;

Образование - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определённых объёма и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;

Обучение - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенциями, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;

Воспитание - деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

Федеральный государственный образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к образованию определённого уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утверждённых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Средства обучения и воспитания – приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты, учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности;

Портфолио - англ. portfolio портфель, папка для важных дел или документов собрание документов, образцов работ, фотографий¹, дающих представление об индивидуальных возможностях личности;

¹ Словарь бизнес-терминов



Качество образования² - характеристика системы образования, отражающая степень соответствия реальных достигаемых образовательных результатов и условий обеспечения образовательного процесса нормативным требованиям, социальным и личностным ожиданиям;

Компетентность – выраженная способность применять свои знания и навыки³;

Компетенция - способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

Сокращения:

ГУЗ – Государственный университет по землеустройству

НПР – научно-педагогические работники

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

4 Общие положения

4.1 Электронная информационно-образовательная среда Университета, в соответствии с требованиями ФГОС ВО, обеспечивает возможность формирования электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

4.2 Цель формирования электронного портфолио обучающегося – учет и оценивание результатов профессионального роста обучающихся в Университете, мониторинг образовательных достижений обучающегося, формирование индивидуального образовательного пространства, оценка степени сформированности компетенций обучающегося

4.3 Формирование электронного портфолио направлено на решение следующих задач:

создание механизма, обеспечивающего демонстрацию индивидуального профессионального роста обучающегося Университета;

оценка эффективности саморазвития обучающегося в Университете по результатам его учебной и практической деятельности;

мониторинг индивидуальных достижений обучающегося, динамики развития профессионально-значимых качеств, успешности формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций на основе накопления индивидуальных работ обучающегося (курсовых работ/проектов, отчетов по практикам, ВКР и т.д.) в рамках учебной деятельности;

осуществление индивидуально ориентированного подхода к обучению, создающему дополнительную мотивацию к образовательной деятельности путем самостоятельной оценки обучающимся собственных достижений.

4.4 Электронное портфолио обучающегося формируется в электронном виде в течение всего периода обучения в электронной информационной образовательной среде вуза, а также и в бумажном варианте (при необходимости).

² Концепция Общероссийской системы оценки качества образования, версия 02.02.08, вторая редакция.

³ ГОСТ Р ИСО 10015-2021.



5 Порядок ведения электронного портфолио обучающегося

5.1 Ведение электронного портфолио осуществляется самим обучающимся в электронном виде с момента зачисления на обучение по образовательным программам и завершается по окончании обучения.

5.2 Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен иметь форму официального документа в бумажном виде и хорошо визуализироваться в цифровом виде.

5.3 Доступ к информационной системе «Портфолио обучающегося ФГБОУ ВО ГУЗ» осуществляется по логинам и паролям, полученными обучающимися в соответствующих деканатах.

5.4 Обязанности ведения электронного портфолио обучающегося и регулярного обновления сведений возлагаются на обучающихся.

5.5 Материалы портфолио обучающимся собираются и могут предоставляться в структурные подразделения Университета – кафедры, деканаты факультетов, ректорат.

5.6 Обучающиеся могут собирать портфолио принимая особое участие в образовательном процессе, научных исследованиях, спортивных, культурно-массовых мероприятиях, творческих конкурсах, научных кружках и пр., демонстрируя необычные, независимые, самостоятельные, высокоинтеллектуальные качества и сильную физическую подготовку.

5.7 Оценку результатов индивидуальных достижений обучающегося проводят деканы факультетов и НПР кафедр, студенческой организацией ГУЗ и местная общественная организация – первичная профсоюзная организация преподавателей, сотрудников и студентов ГУЗ (далее профсоюзный комитет).

5.8 Материалы портфолио, дополнительно к академическим успехам обучающихся, могут быть использованы:

5.8.1 Деканами факультетов и НПР кафедр для:

добавления баллов к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по соответствующей дисциплине (модулю), практике;

составления рейтингов обучающихся;

поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-исследовательской, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

денежных выплат – стипендий, по результатам индивидуальной образовательной, научной, спортивной, творческой деятельности обучающихся: государственные академические / социальные стипендии; стипендии Президента РФ и стипендии Правительства РФ; именные стипендии);

использования и совершенствования методов обучения и воспитания;

функционирования внутренней системы оценки качества образования;

создания необходимых условий для охраны и укрепления здоровья;

создание условий для развития научно-исследовательской базы, творческого потенциала, занятия обучающимися физической культурой и спортом, выработке активной жизненной позиции у обучающихся по вопросам социально-общественного обустройства;

организации научно-методической работы, в том числе организации и проведения научных и методических конференций, семинаров, олимпиад, конкурсов, выставок, круглых столов, спартакиад, соревнований, общественных мероприятий.

5.8.2 Студенческой организацией и профсоюзным комитетом Университета для поощрений и:



поддержания системы самоуправления обучающихся, в целях повышения качества образования в Университете;
укрепления системы государственно-общественного управления образовательной деятельностью Университета;
подготовки лидерского звена обучающихся для формирования личных качеств и профессиональных компетенций и компетентностей;
укрепление горизонтальных и вертикальных связей между обучающимися разных курсов и групп, а также между НПР и обучающимися;
совершенствования учебно-воспитательного процесса;
мотивации обучающихся на самосовершенствование и саморазвитие;
осуществления целостной связи учебной и внеучебной работы по развитию профессиональных / предпринимательских и социально-общественных интересов и навыков у обучающихся.

6 Материалы портфолио

6.1 Портфолио обучающегося может состоять из разных частей / разделов:

"документы" – благодарственные письма, грамоты, почетные грамоты, дипломы, приказы;

"достижения", отмеченные значками, медалями, кубками, памятным знаками;

"учебно-научные и творческие работы" – подборка работ обучающегося, включающая проектные, исследовательские, творческие и др. работы, отражающие индивидуальный рост, отмеченный соответствующими уполномоченными лицами;

"отзыв / характеристика / представление", полученные обучающимся от НПР Университета и других образовательных и общественных организаций, работодателей, руководства / кураторов выставок, конференций, круглых столов, спортивных и общественных мероприятий, а также от студенческой организации и профсоюзного комитета.

6.2 Портфолио обучающегося может состоять из одного или нескольких частей / разделов.

6.3 Материалы портфолио являются подтверждением одаренности, активности и инициативности обучающегося, его творческих и физических способностей, нестандартности образа мышления, коммуникабельности и ответственности за свои действия.

7 Структура и порядок формирования электронного портфолио обучающихся

7.1 Портфолио обучающегося в Университете формируется в электронной информационно-образовательной среде (далее - ЭИОС) Университета, созданной на базе программы для построения информационных систем mFramework (свидетельства о государственной регистрации программ для ЭВМ №2012610911 и №2012610912).

7.2 Формирование портфолио может происходить путем:
– накопления выполненных работ обучающихся по фиксированным видам внеаудиторной работы обучающегося (в рамках дисциплин);
– фиксации рецензий на работы (в формате комментария по выполненной работе);

7.3 Действия обучающегося по размещению выполненных работ в ЭИОС Университета регламентируются: П СМК 7.4.01-2023 «Положение. Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО ГУЗ»;

7.4 Действия педагогических работников по в ЭИОС Университета



регламентируются: П СМК 7.4.01-2023 «Положение. Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО ГУЗ»;

7.5 Доступ обучающегося к основным составляющим его портфолио открыт через Личный кабинет обучающегося в ЭИОС: «Главная страница» Личного кабинета обучающегося (личные данные обучающегося);

«Зачетная книжка» (сводные данные по успеваемости обучающегося в разрезе результатов промежуточной аттестации по всем единицам учебного плана);

«Портфолио» (работы обучающегося с рецензиями и оценками за них, в форме отсканированного файла).

7.6 «Главная страница» включают в себя информацию о фамилии обучающегося, имени, отчестве (при наличии), его e-mail, фото (если обучающийся захочет его загрузить), академической группе, направлении подготовки (специальности /направленности, перечне курсов (дисциплин), осваиваемых по образовательной программе.

8 Порядок доступа, хранения и использования учебного электронного портфолио

8.1 Вход в личный кабинет для доступа и редактирования электронного портфолио осуществляется по логину и паролю обучающегося от ЭИОС Университета, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных

8.2 В портфолио отражаются те информационные материалы, которые были получены обучающимся за период обучения в рамках учебной деятельности.

8.3 Электронное портфолио начинает формироваться с момента зачисления на обучение по образовательной программе и завершается вместе с окончанием обучения по образовательной программе.

9 Заключительные положения

9.1 Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными актами органов исполнительной власти Российской Федерации, регламентирующими правила формирования и применения электронного портфолио обучающегося, а также с локальными нормативными актами Университета.



Положение разработано:

Проректор по учебно-методической работе

Л.П. Подболотова

(подпись, дата)

Директор Центра дистанционных методов обучения

Д.А. Денисов

(подпись, дата)

Согласовано:

Начальник правового управления

А.Л. Климов

(подпись, дата)

Зам. начальника управления
учебно-методической работы

Р.В. Жданова

(подпись, дата)

Начальник отдела управления качеством

М.В. Борисова

(подпись, дата)

Председатель первичной профсоюзной организации

И.В. Овчинников

(подпись, дата)

Председатель студенческого совета

К.С. Киселев

(подпись, дата)

Экспертиза проведена

Инженер по качеству отдела управления
качеством образования

Е.А. Счастливецкая

(подпись, дата)