

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бакулина Светлана Юрьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.02.2023 14:06:29
Уникальный программный ключ:
008d057b06ca125940c0740a9108c88643e012

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный социально-педагогический университет»
(СГСПУ)

П Р И К А З

20.12.2023

№ 01-09-02-525

г. Самара

Об актуализации локальных нормативных актов

В целях актуализации локальных нормативных актов СГСПУ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить с 01.01.2024 в новой редакции следующие локальные нормативные акты:

- Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет», обучающимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (Приложение № 1);

- Положение об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (Приложение № 2);

- Положение об электронном портфолио обучающегося федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (Приложение № 3);

- Положение о студенческой комиссии по качеству образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (Приложение № 4).

2. Считать утратившими силу следующие локальные нормативные акты:

- Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования Самарский государственный социально-педагогический университет, обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, утвержденное приказом СГСПУ от 04.04.2017 № 01-06-01-22;

- Положение об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет», утвержденное приказом СГСПУ от 06.03.2017 № 01-06-02-18;

- Положение об электронном портфолио обучающегося федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет», утвержденное приказом СГСПУ от 26.12.2017 № 01-06-02-82;

- Положение о студенческой комиссии по качеству образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет», утвержденное приказом СГСПУ от 05.12.2016 № 01-06-26-116.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



С.Ю. Бакулина

Проект вносит:

Проректор по учебно-методической работе и
качеству образования

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Kislova', written in a cursive style.

Н.Н. Кислова

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный социально-педагогический университет»
(СГСПУ)

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНО
приказом СГСПУ
от 20.12.2023 № 01-09-02-525

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном портфолио обучающегося

Самара, 2023

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	Страница 2
	«Самарский государственный социально-педагогический университет»	СГСПУ-ПРЦ-7.5
	Система менеджмента качества	«Управление документированной информацией»
	Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015	
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ	Приложение № 2 утверждена приказом СГСПУ от 17.05.2018 № 01-06-02-26 (с изм. от 21.02.2023)

1. Общие положения

1.1. Положение об электронном портфолио обучающегося федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (далее – Положение) определяет терминологию, цель и задачи, порядок формирования, требования к структуре и содержанию электронного портфолио обучающегося в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (далее – СГСПУ).

1.2. Положение применяется структурными подразделениями и участниками образовательного процесса в СГСПУ.

1.3. Положение разработано на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов к оцениванию качества освоения основных профессиональных образовательных программ высшего образования, в соответствии с требованиями следующих правовых и нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Концепция общенациональной системы выявления и развития молодых талантов, утвержденная Президентом Российской Федерации от 03.04.2012 № Пр-827; (данный материал в правовых базах отсутствует, для проведения анализа прошу предоставить Концепцию);
- приказ Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Постановление Правительства РФ от 16.11.2020 № 1836 О государственной информационной системе «Современная цифровая образовательная среда»;
- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Письмо Минобрнауки России от 15.02.2018 № 05-436 «О методических рекомендациях»;
- Устав СГСПУ.

1.4. Термины и определения:

Образование – единый целенаправленный процесс воспитания и обучения,

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	Страница 3
	«Самарский государственный социально-педагогический университет»	СГСПУ-ПРЦ-7.5
	Система менеджмента качества	«Управление документированной информацией»
	Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015	Приложение № 2 утверждена приказом СГСПУ от 17.05.2018 № 01-06-02-26 (с изм. от 21.02.2023)
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ	

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 определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

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

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее основную профессиональную образовательную программу в СГСПУ.

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Портфолио обучающегося – способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений и профессионально-личностных достижений обучающегося в определенный период его образовательной деятельности в СГСПУ.

Электронная информационно-образовательная среда СГСПУ (ЭИОС) – совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, электронных информационных и образовательных ресурсов, обеспечивающая освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме, а также взаимодействие всех участников образовательного процесса независимо от места нахождения обучающихся.

Электронное портфолио обучающегося (электронное портфолио) – структурированный набор данных обучающегося о его персональных достижениях, профессиональных компетенциях, документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, в том числе документах,

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	Страница 4
	«Самарский государственный социально-педагогический университет»	СГСПУ-ПРЦ-7.5
	Система менеджмента качества	«Управление документированной информацией»
	Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015	Приложение № 2 утверждена приказом СГСПУ от 17.05.2018 № 01-06-02-26 (с изм. от 21.02.2023)
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ	

подтверждающих освоение онлайн-курса.

2. Цель и задачи электронного портфолио

2.1. Цели электронного портфолио соответствуют целям, перечисленным в п. 2.6. письма Минобрнауки России от 15.02.2018 № 05-436 «О методических рекомендациях»:

- поддержка высокой учебной мотивации обучающихся;
- поощрение активности и самостоятельности обучающихся, расширение возможности обучения и самообучения;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- формирование умения планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействие индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
- создание дополнительных предпосылок и возможностей для успешной социализации;
- обеспечение отслеживания индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте, демонстрация их способностей практически применять приобретенные знания и умения.

2.2. Электронное портфолио направлено на решение следующих задач:

- оценку эффективности саморазвития по результатам образовательной, научно-исследовательской, практической и проектной деятельности обучающегося;
- поощрение активности и самостоятельности, расширение возможности для самореализации обучающегося;
- мониторинг индивидуальных достижений обучающегося, динамики развития профессионально-значимых качеств, успешности формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций на основе накопления и систематизации документов, отзывов, работ, других свидетельств индивидуальных работ обучающегося (статей, рефератов, проектов и пр.);
- формирование и совершенствование учебной мотивации, мотивации достижений и мотивации на будущую профессиональную деятельность;
- совершенствование навыков целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессионально-личностного саморазвития.
- популяризацию и пропаганду науки, научных знаний, достижений науки и техники среди обучающихся;
- содействие трудоустройству выпускников СГСПУ, проявивших выдающиеся способности, в ведущие отечественные научные и образовательные

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	Страница 5
	«Самарский государственный социально-педагогический университет»	СГСПУ-ПРЦ-7.5
	Система менеджмента качества	«Управление документированной информацией»
	Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015	Приложение № 2 утверждена приказом СГСПУ от 17.05.2018 № 01-06-02-26 (с изм. от 21.02.2023)
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ	

организации, высокотехнологичные компании и др.

2.3. Электронное портфолио дополняет балльно-рейтинговую оценку образовательных результатов обучающегося, сформулированных на основе компетенций, определенных учебным планом основной профессиональной образовательной программы высшего образования. Согласно письму Минобрнауки России от 15.02.2018 № 05-436 «О методических рекомендациях» электронное портфолио является эффективным инструментом, позволяющим формировать независимую рейтинговую оценку индивидуальных образовательных достижений обучающихся, свидетельствующую о качестве их подготовки.

3. Порядок формирования электронного портфолио

3.1. Формирование электронного портфолио должно осуществляться студентом с учетом следующих принципов:

- соответствия целям и задачам;
- достоверности предоставляемых материалов;
- систематичности и регулярности предоставления информации;
- структуризации и логичности предоставляемых материалов;
- аккуратности и эстетичности оформления;
- целостности, тематической завершенности и наглядности материалов;
- добровольности определения и предоставления обучающимся информации об индивидуальных достижениях;
- соблюдения безопасности персональных данных обучающихся.

3.2. Создание, оформление и ведение портфолио необходимо обучающимся для размещения данных результатов о своих персональных достижениях (отчеты, курсовые работы и пр.), в том числе для получателей повышенной государственной академической стипендии, именных и иных стипендий.

3.3. Электронное портфолио формируется в течение всего периода обучения и завершается одновременно с завершением обучения в СГСПУ.

3.4. Обучающийся регулярно обновляет электронное портфолио во время обучения по основной профессиональной образовательной программе высшего образования, включает в него информацию, свидетельствующую о формировании актуальных умений, навыков и приобретения опыта деятельности на каждом этапе образования.

3.5. Электронная информационно-образовательная среда СГСПУ позволяет:

- сохранять в электронном портфолио работы обучающегося, рецензии и оценки на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- сохранять в электронном портфолио электронные документы и

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	Страница 6
	«Самарский государственный социально-педагогический университет»	СГСПУ-ПРЦ-7.5
	Система менеджмента качества	«Управление документированной информацией»
	Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015	Приложение № 2 утверждена приказом СГСПУ от 17.05.2018 № 01-06-02-26 (с изм. от 21.02.2023)
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ	

информацию, подтверждающие индивидуальные, профессионально ориентированные и личностные достижения обучающегося;

- публиковать в сети Интернет разделы электронного портфолио, выбранные обучающимся.

3.6. Электронное портфолио формируется согласно утвержденной структуре и требованиям к содержанию разделов (Приложение № 1).

3.7. Обучающийся вправе самостоятельно определить перечень дополнительных данных и авторской информации, размещаемой в электронном портфолио, которые позволят участникам образовательного процесса (включая потенциальных работодателей) получить более объективную и достоверную картину готовности обучающегося к профессиональной деятельности.

4. Ответственность за формирование и редактирование электронного портфолио

4.1. Одним из основных условий формирования электронного портфолио является установка тесного сотрудничества между всеми субъектами образовательного процесса.

4.2. Обучающийся:

- производит сбор информации, свидетельств, доказательств образовательных достижений и профессионального становления;
- оформляет электронное портфолио в соответствии со структурой, определенной настоящим Положением;
- регулярно и своевременно обновляет электронное портфолио, пополняет соответствующие разделы материалами;
- размещает отчет и документы аналитического характера по итогам практики в течение десяти дней после прохождения каждого вида практики;
- размещает сведения о курсовой (выпускной квалификационной) работе в течение десяти дней после прохождения процедуры защиты;
- несет персональную ответственность за формирование электронного портфолио и отвечает за достоверность сохраненных в нем материалов;
- предоставляет и отзывает доступ на редактирование информации к разделам своего электронного портфолио другим участникам образовательного процесса, а также доступ на просмотр разделов своего электронного портфолио, включая публичный.

4.3. Куратор группы в рамках выполнения функций куратора в областях привлечения студентов к научно-исследовательской работе и патриотического, нравственного и эстетического воспитания студентов согласно Положению о кураторе академической группы СГСПУ, утвержденному приказом СГСПУ от 15.06.2018 № 01-06-26-36:

- оказывает информационно-консультационную поддержку обучающемуся по формированию электронного портфолио;

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	Страница 7
	«Самарский государственный социально-педагогический университет»	СГСПУ-ПРЦ-7.5
	Система менеджмента качества	«Управление документированной информацией»
	Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015	Приложение № 2 утверждена приказом СГСПУ от 17.05.2018 № 01-06-02-26 (с изм. от 21.02.2023)
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ	

- осуществляет контроль не менее двух раз в год заполнения и достоверности, размещаемой в электронном портфолио информации;
- совместно с обучающимися отслеживает и оценивает динамику его индивидуального развития и профессионального роста;
- проводит экспертизу результатов обучения, научной и внеучебной деятельности;
- выдает и сохраняет (при необходимости) в электронном портфолио отзывы, рецензии на работы обучающегося.

4.4. Работник организации, в чьи трудовые обязанности входит руководство учебной, методической, воспитательной и научной работы студента:

- контролирует заполнение и своевременную актуализацию обучающимися электронного портфолио по всем его разделам, в том числе и в части результатов;
- использует данные электронного портфолио (награждение благодарственными письмами, дипломами, назначение повышенной государственной стипендии и др.) при принятии решения о мерах морального и материального стимулирования обучающегося.

4.5. Управление информатизации:

- обеспечивает бесперебойное функционирование электронной информационно-образовательной среды СГСПУ;
- обеспечивает защиту персональных данных от несанкционированного доступа и сохранность данных, размещенных в электронном портфолио;
- разрабатывает и обновляет инструкцию по заполнению электронного портфолио.

5. Заключительные положения

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в соответствии с порядком, установленным в действующей Процедура системы менеджмента качества СГСПУ-ПРЦ-7.5 «Управление документированной информацией».

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	Страница 8
	«Самарский государственный социально-педагогический университет»	СГСПУ-ПРЦ-7.5
	Система менеджмента качества	«Управление документированной информацией»
	Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015	Приложение № 2 утверждена приказом СГСПУ от 17.05.2018 № 01-06-02-26 (с изм. от 21.02.2023)
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ	

Приложение № 1

Структура электронного портфолио обучающегося федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет»

Разделы	Содержимое разделов (документы в электронном формате)
I. УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Сведения о курсовых работах	курсовые работы, оценочные листы, протоколы проверки на плагиат
1.2. Сведения о курсовых проектах	курсовые проекты, оценочные листы
1.3. Сведения о ВКР	выпускная квалификационная работа, рецензия, отзыв, протокол проверки на плагиат, оценочный лист
1.4. Сведения о контрольных работах	контрольные работы, оценочные листы
1.5. Сведения о результатах прохождения практики	—
1.5.1. Учебная практика	отчеты о прохождении практики, дневник практики (при наличии), характеристика с места прохождения практики (при наличии), благодарность с места прохождения практики (при наличии)
1.5.2. Производственная практика	отчеты о прохождении практики, дневник по практике, характеристика с места прохождения практики (при наличии), благодарность с места прохождения практики (при наличии), оценочные листы
1.6. Сведения об участии в предметных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях по профилю основной профессиональной образовательной программы высшего образования	дипломы, грамоты, сертификаты
1.7. Сведения о дополнительном образовании	удостоверения, сертификаты, свидетельства
II. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА	
2.1. Сведения об участии в научно-практических конференциях	статьи, тезисы докладов, сертификаты участника, др. материалы
2.2. Сведения об участии в научных кружках, творческих группах	тезисы и материалы докладов, сценарии, характеристики научных руководителей, др. материалы
III. ВНЕУЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
3.1. Сведения о спортивных достижениях	благодарственные письма, дипломы,

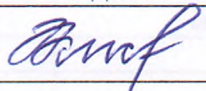
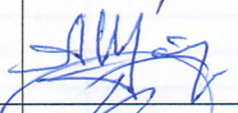
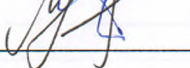
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	Страница 9
	«Самарский государственный социально-педагогический университет»	СГСПУ-ПРЦ-7.5
	Система менеджмента качества	«Управление документированной информацией»
	Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015	Приложение № 2 утверждена приказом СГСПУ от 17.05.2018 № 01-06-02-26 (с изм. от 21.02.2023)
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ	
		грамоты, знаки отличия, удостоверения (о сдаче норм ГТО и др.), др. материалы
3.2. Сведения о культурно-творческих достижениях		благодарственные письма, дипломы, грамоты, сертификаты, собственные произведения (сборники стихов, фотографии картин, ноты и т.п.), др. материалы
3.3. Сведения об иных достижениях и опыте работы		благодарственные письма, дипломы, грамоты, личная книжка волонтера, др. материалы

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	Страница 13
	«Самарский государственный социально-педагогический университет»	СГСПУ-ПРЦ-7.5
	Система менеджмента качества	«Управление документированной информацией»
	Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015	Приложение № 2 утверждена приказом СГСПУ от 17.05.2018 № 01-06-02-26 (с изм. от 21.02.2023)
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ		

Лист согласования

к Положению об электронном портфолио обучающегося
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

«Самарский государственный социально-педагогический университет»

Наименование должности	ФИО	Подпись	Дата
Проректор по учебно-методической работе и качеству образования	Н.Н. Кислова		09.11.23
Проректор по дополнительному образованию, профориентационной работе и связям с общественностью	А.Б. Щелков		08.11.23
Начальник юридического отдела	Д.Ю. Богданенко		31.10.23
Начальник управления информатизации	К.В. Льольин		08.11.23

Составитель

Наименование должности	ФИО	Подпись	Дата
Помощник проректора по учебно-методической работе и качеству образования	П.С. Иванова		30.10.23

