Подписан:
Бахтияров Ренат Анвярьевич
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Дата: 2026-10-26 11:07:24

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СПОРТА»
(ФГБОУ ВО «СГУС»)

Принято
на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО «СГУС»

Протокол № 8
от «28» февраля 2023

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ФГБОУ ВО «СГУС»
профессор
Обвинцев А.А.

«11» июня 2024.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРФОЛИО
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ФГБОУ ВО «СГУС»

Смоленск, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронном портфолио обучающегося (далее - Положение) разработано в целях создания условий для выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, внедрения системы учета внеучебных достижений обучающихся, формирования электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранения работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса, как части электронной информационно-образовательной среды Университета.

Положение устанавливает порядок формирования и ведения портфолио обучающихся в ФГБОУ ВО «СГУС» (далее - Университет), определяет структуру и примерное содержание электронного портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся (далее - портфолио).

1.2. Термины и определения

Электронная информационно-образовательная среда Университета (далее - ЭПОС) - это единое информационно-образовательное пространство, которое представляет собой совокупность информационно-коммуникационных технологий и электронных информационно-образовательных ресурсов, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения.

Электронное портфолио обучающегося - индивидуальный комплекс электронных документов, в котором отражаются промежуточные и итоговые результаты освоения компетенций, социализации обучающегося, фиксируются, накапливаются и оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах образовательной, научной, общественной, спортивной и социокультурной деятельности на протяжении всего периода обучения.

Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и является многофункциональным инструментом внешней оценки, самооценки и мониторинга индивидуальных достижений обучающегося, позволяющим обоснованно прогнозировать и формировать индивидуальную образовательную траекторию обучающегося, отражающую уровень освоения общих компетенций, профессиональных компетенций и активности в учебной, спортивной, социальной, исследовательской и других видах деятельности.

Под индивидуальной образовательной траекторией обучающегося предусматривается персональный путь творческой реализации личностного потенциала каждого обучающегося в образовании, смысл, значение, цель и компоненты каждого последовательного этапа которого осмыслены самостоятельно или в совместной в педагогическим работником деятельности.

1.3. Положение разработано в соответствии Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, действующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Уставом ФГБОУ ВО «СГУС» и иными локальными актами.

1.4. Портфолио размещается в специализированной социальной сети, являющейся компонентом ЭИОС Университета, относится к современной эффективной форме самопрезентации и самооценивания результатов образовательной деятельности обучающихся, способствует реализации поставленных целей и задач.

2. Цель и задачи создания и ведения электронного портфолио

2.1. Основная цель формирования портфолио - сохранить документальное подтверждение достижений обучающегося в процессе его обучения.

2.2. Задачи создания и ведения электронного портфолио:

- формировать отчет об индивидуальных достижениях обучающихся в учебной, научно-исследовательской, общественной, спортивной и иных видах деятельности;
- усилить мотивацию обучающихся к образовательным достижениям;
- развитие общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться, ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную и внеучебную деятельность;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для приобретения опыта в общении и деловой конкуренции;
- обеспечивать отслеживание индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности применять на практике приобретенные профессиональные компетенции;
- обеспечить доступность информации о достижениях обучающегося для работодателей;
- способствовать повышению конкурентоспособности обучающихся и его удачному трудоустройству.

3. Структура портфолио

3.1. Портфолио оформляется в виде вэб-страниц, структурированных по разделам. Портфолио содержит информацию, представленную в текстовом, графическом, и/или видеоформате, состоит из следующих разделов:

Раздел 1. Личные данные студента:

- ФИО студента;
- уровень образования до поступления Университет;
- форма обучения (очная/ заочная);
- уровень получаемого образования (бакалавриат, магистратура, аспирантура);
- направление подготовки (код, наименование);
- профиль подготовки;
- вид спорта (для направлений 49.03.01,49.04.01, 49.04.03);

- год поступления;
- группа.

Раздел 2. Освоение основной образовательной программы.

Раздел включает следующие сведения о достижениях обучающегося в учебной деятельности:

- успеваемость обучающегося - результаты сдачи экзаменационных сессий (сведения заполняются табличной форме - приложение 1);
- результаты учебной и производственной практик;
- сведения о выполненных работах - рефератах, докладах, курсовых работах, проектах, в том числе выпускной квалификационной работе, магистерской диссертации, научноквалификационной работе;
- участие в олимпиадах (участие в предметных и иных олимпиадах - вузовских, муниципальных, областных, всероссийских и др.).

Раздел 3. Научно-исследовательская деятельность.

Данный раздел содержит следующие сведения:

- об участии в конференциях, научных проектах, грантах (заполняются в табличной форме);
- о печатных публикациях заполняются в табличной форме. Возможно добавление скан- копий титульного листа издания, страницы с выходными данными и страницы содержания со статьей (загружаются в разделе «Отзывы и документы»).

Раздел 4. Спортивная деятельность.

В разделе размещаются следующие сведения:

- общие сведения о спортивных достижениях;
- участие в спортивных соревнованиях и физкультурно-массовых мероприятиях;
- сведения о выполнении ВФСК ГТО (по желанию студента скан удостоверения может быть загружен в раздел «Отзывы и документы»);
- сведения о присвоении судейской квалификации.

Раздел 5. Общественная и культурно-творческая деятельность.

В данном разделе содержатся сведения о культурно-творческой и общественной деятельности, участие в волонтерском движении и т.п.:

- участие в работе органов студенческого самоуправления и молодежных общественных объединений;
- организация и проведение социально-ориентированных, культурных (культурнопросветительских, культурно-воспитательных), в форме шефской помощи или благотворительных мероприятий, акций;
- участие в мероприятиях, направленных на пропаганду общечеловеческих ценностей, уважение к правам и свободам человека, защиту природы;
- участие в общественно-значимых культурно-массовых мероприятиях и общественнополезной деятельности;
- достижения в культурно-творческой деятельности (участие в конкурсах, фестивалях, смотрах, концертах и пр);

Кроме перечня мероприятий возможно размещение фото и видео материалов, отзывов, дипломов и т.п. на данной вэб-странице, а также в разделах «Отзывы и документы» «Фотогалерея». В любом из разделов, по выбору

обучающегося.

Раздел 6. Дополнительное образование

Данный раздел включает сведения об освоении дополнительных образовательных программ, прилагаются сертификаты, дипломы, свидетельства (загружаются сканы документов).

Раздел 7. Отзывы и документы

Раздел содержит отсканированные отзывы и документы:

- отзывы о работах, рецензии, характеристики, представленные педагогами, родителями, возможно, сокурсниками, работниками системы дополнительного образования и др., благодарственные письма, рекомендательные письма;
- дипломы, сертификаты, грамоты, систематизированные по годам;
- сканы титульного листа издания, страницу с выходными данными и страницу содержания с Вашей публикацией.

Раздел 8. Фотогалерея. В разделе размещаются фото, видео с различных мероприятий (конференций, олимпиад, спортивных соревнований, культурно-массовых и иных мероприятий).

Раздел 9. Резюме. Заполняется по желанию обучающегося и может содержать резюме обучающегося; краткую биографию; описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений; результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению обучающегося (по желанию); другие сведения, раскрывающие способности обучающегося и иные сведения.

3.2. Шаблон электронного портфолио представлен в *Приложении №1*.

4. Формирование электронного портфолио

4.1. Каждому обучающемуся, необходимо самостоятельно оформить электронное портфолио, разместить на веб-страничках сведения в текстовой, табличной и/или графической формах согласно шаблону портфолио (*Приложение № 1*). Электронное портфолио обновляется в течение одного месяца со дня окончания сессии (зимняя сессия до 1 февраля, летняя сессия до 1 октября), не реже двух раз в год (один раз в семестр).

4.2. Портфолио оформляет обучающийся, предварительно подавший заявление в деканат факультета или аспирантуру о согласии на обработку персональных данных *(Приложение № 2),* о согласии на распространение персональных данных *(Приложение №3)* и регистрации в системе электронного портфолио.

4.3. Формирование портфолио обучающимся осуществляется самостоятельно под руководством заведующих кафедрами и/или назначенных ответственных лиц в соответствии со структурой, указанной в пункте 3 настоящего Положения, на веб-портале 4portfolio.ru. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.

4.4. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;

- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- целостность представленных материалов.

4.5. Индивидуальные образовательные достижения и внеучебная работа обучающегося, все необходимые сведения фиксируются и обновляются в портфолио в течение всего периода обучения в образовательной организации.

4.6. Портфолио обучающихся хранится на портале 4portfolio.ru, являющийся компонентом электронной информационно-образовательной среде вуза, в течение нормативного срока обучения.

4.7. Регистрацию и обеспечение функционирования системы электронного портфолио обучающегося на портале осуществляет ответственное лицо, назначенное локальным нормативным актом Университета.

4.8. Обучающийся вправе контролировать доступ к каждой из страниц своего портфолио, открывать просмотр или закрывать любую страницу.

4.9. Доступ к портфолио обучающегося имеют ответственные лица организации, а также другие заинтересованные лица по согласованию с образовательной организацией в соответствии с действующими в Российской Федерации законодательными и иными нормативными документами.

5. Ответственность и контроль формирования и ведения портфолио

5.1. Ответственность за достоверность сведений, включенных в портфолио, несет обучающийся.

5.2. Контроль за своевременным обновлением и корректностью сведений электронного портфолио осуществляет заведующий кафедрой и/или ответственное лицо, на которое возложены функции контроля за ведением электронного портфолио.

5.3. Контроль осуществляется ответственными должностными лицами из числа работников Университета не реже одного раза в семестр, а также по специальным распоряжениям ректора, проректора учебной работе.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления _____ С.В. Девятилова

Проректор по информатизации и инновационному развитию _____ Р.А. Бахтияров

Начальник юридического отдела _____ Я.А. Осмоловская

Председатель студенческого совета _____ В.А. Симанович

«11» июня 2024 г.

Приложение 1

Шаблон электронного портфолио студента ФГБОУ ВО «СГУС»
(бакалавриат, магистратура, аспирангура)

Раздел 1. Личные данные студента:



ФИО студента _____

Уровень образования до поступления

во ФГБОУ ВО «СГУС» _____

Форма обучения (очная/ заочная) _____

Уровень получаемого образования

(бакалавриат, магистратура, аспирантура) _____

Направление подготовки (код, наименование) _____

_____

Профиль _____

Вид спорта (для направлений 49.03.01, 49.04.01, 49.04.03) _____

Год поступления в СГУС _____

Группа № _____

Раздел 2. Освоение основной образовательной программы

Страница 1. Успеваемость - результаты сдачи экзаменационных сессий Сведения заполняются табличной форме.

№ п/п	Дисциплина	Результаты промежуточной аттестации (оценка в случае экзамена или дифференцированного зачета или «зачтено»)
1 курс		
2 курс		
5 курс		
4 курс		

Страница 2. Результаты учебной и производственной практик

Таблица из положения (отзывы можно размещать в отдельном разделе «Отзывы и документы»)

Название практики	Место прохождения практики	Оценка	Отзывы (загружаются сканы отзывов)
Учебная практика			
Производственная практика			

Страница 3. Работы - размещаются сведения о выполненных работах - рефератах, докладах, курсовых работах, проектах, ВКР

Курс обучения	Вид работы (доклад, реферат, курсовая работа, проект, ВКР)	Дисциплина/ Направление подготовки (направление указывается только для ВКР)	Название	Аннотация	Преподаватель/Научныйруководитель (для ВКР)	Объем (стр.)	Оценка

Страница 4. Участие в предметных олимпиадах
участие в предметных олимпиадах - вузовских, муниципальных, областных, всероссийских и др. (указываются вид мероприятия, дата его проведения, достигнутый обучающимся результат)

№ п/п	Наименование и вид мероприятия	Дата проведения	Достигнутый результат

Раздел 3. Научно-исследовательская деятельность
Сведения об участии в конференциях, научных проектах, грантах заполняются в табличной форме.

Участие в конференциях, научных проектах, грантах			**Результат** (указывается занятое место при наличии или иное)
Название конференции	Место и дата проведения	Форма участия (устный доклад, стендовый доклад, публикация материалов без очного участия, секционное/ пленарное заседание), название доклада	

Сведения о печатных публикациях заполняются в табличной форме. Можно добавить скан титульного листа издания, страницу с выходными данными и страницу содержания со статьей (загружаются в разделе «Отзывы и документы»)

Печатные публикации статей, тезисов				
№	Название работы, ее вид (статья, тезисы)	Выходные данные	Объём в стр.	Соавторы

Раздел 4. Спортивная деятельность

Общие сведения о спортивных достижениях		
Вид спорта	Квалификация (разряд)	Членство в сборных командах (указать: входит в состав сборной команды России, города, вуза и др.)

Участие в спортивных соревнованиях и физкультурно-массовых мероприятиях			
Наименование соревнования/мероприятия	Место проведения	Дата	Результат (указывается занятое место при наличии)

Сведения о выполнении ВФСК ГТО (по желанию студента скан удостоверения может быть загружен в раздел «Отзывы и документы»)		
Ступень комплекса ГТО	Дата и номер приказа о присвоении знака отличия комплекса ГТО	Знак отличия комплекса ГТО
Сведения о присвоении судейской квалификации		
Судейская категория	Вид спорта	Реквизиты подтверждающего документа (дата и номер приказа о присвоении категории)

Раздел 5. Общественная и культурно-творческая деятельность

№ п/п	Название мероприятия	Дата и место проведения	Статус участия (организатор/ участник/ волонтер)	Отметка о наличии сертификата, грамоты, диплома (да/нет) Сканы могут быть загружены в разделе «Отзывы и документы»

Приложение 2

Согласие на обработку персональных данных обучающегося

Я, _____,
дата рождения: _____, проживающий (ая) по адресу:
_____
паспорт серия _____ № _____ выдан _____
_____
_____

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», и в соответствии с законодательством Российской Федерации своей волей и в своем интересе выражаю Федеральному государственному образовательному учреждению высшего образования «Смоленский государственный университет спорта» зарегистрированному по адресу: 214018, Смоленская обл, Смоленск г, Гагарина пр-кт, дом № 23 (далее – Оператор, ФБГОУ ВО «СГУС»), согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку следующих моих персональных данных: **Фамилия, Имя, Отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, место рождения, адрес регистрации, место постоянного проживания, место временного проживания, реквизиты документов, удостоверяющих личность, сведения об образовании, данные о результатах ЕГЭ, данные документов, подтверждающих особые права, страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), биометрические данные, фотографии, видеозаписи, сведения о месте работы и занимаемой должности, сведения о воинском учете, сведения о состоянии здоровья, сведения об успеваемости, сведения о родителях и законных представителях, о семейном положении и составе семьи, социальные льготы, сведения о доходах семьи, сведения об интересах, достижениях, наличиях наград, контактные телефоны и электронная почта** с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Даю согласие на хранение в личном деле оригиналов и копий предоставляемых документов об образовании, копий паспорта, военного билета.

Обработка и передача моих персональных данных Оператором осуществляется в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, в частности: реализации образовательных программ, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Российской Федерации, обеспечения личной безопасности и сохранности имущества, организации контрольно-пропускного режима, назначения стипендий и иных выплат, оформления банковских карт (для начисления выплат стипендий, пособий и др.), организации спортивно-оздоровительного отдыха, экскурсий и культурно-массовых мероприятий, формирование общедоступных источников персональных данных (официального сайта, теле-радио программ, газет, журналов, стендов, официальных страниц и сообществ университета в сети интернет), формирование справочников, информационной поддержки, размещения данных в федеральных информационных системах, заселения в общежитие, оказания содействия в трудоустройстве, подтверждения факта обучения, получение персональных данных у третьей стороны, передачи (предоставление, доступ) персональных данных третьим лицам, оформление договора на предоставление платных образовательных услуг обучающемуся - передачи персональных данных сторонам договора, передачи персональных данных в рамках целевого обучения - соответствующим организациям в соответствии с действующим федеральным законодательством.

Я предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия с моими

персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, передачу персональных данных в сторонние организации (третьим лицам) при условии соблюдения их конфиденциальности передачи (предоставления, доступа) как с применением автоматизированной обработки персональных данных, так и обработки без использования средств автоматизации.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных данных подтверждаю.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») не устанавливаю.

Настоящее согласие вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока обучения и срока хранения личного дела в архиве, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Мне разъяснено, что согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления, если это не противоречит законодательству РФ.

«___» _____ 2022 г. _____ _____

(дата) *(подпись обучающегося)* *(расшифровка подписи)*

Приложение 3

Согласие на обработку персональных данных обучающегося
(согласие на распространение)

Я, _____,
дата рождения: _____,проживающий (ая) по адресу: _____
_____
_____
паспорт серия _____ № _____ выдан _____
_____
_____

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», и в соответствии с законодательством Российской Федерации своей волей и в своем интересе выражаю Федеральному государственному образовательному учреждению высшего образования «Смоленский государственный университет спорта» зарегистрированному по адресу: 214018, Смоленская обл, Смоленск г, Гагарина пр-кт, дом № 23 (далее – Оператор, ФБГОУ ВО «СГУС») в целях:

обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, в частности: реализации образовательных программ, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Российской Федерации, обеспечения личной безопасности и сохранности имущества, организации контрольно-пропускного режима, назначения стипендий и иных выплат, оформления банковских карт (для начисления выплат стипендий, пособий и др.), организации спортивно-оздоровительного отдыха, экскурсий и культурно-массовых мероприятий, формирование общедоступных источников персональных данных (официального сайта, теле-радио программ, газет, журналов, стендов, официальных страниц и сообществ университета в сети интернет), формирование справочников, информационной поддержки, размещения данных в федеральных информационных системах, заселения в общежитие, оказания содействия в трудоустройстве, подтверждения факта обучения, получение персональных данных у третьей стороны, передачи (предоставление, доступ) персональных данных третьим лицам, оформление договора на предоставление платных образовательных услуг обучающемуся - передачи персональных данных сторонам договора, передачи персональных данных в рамках целевого обучения - соответствующим организациям в соответствии с действующим федеральным законодательством согласие на обработку в ***форме распространения*** моих персональных данных:

Фамилия, Имя, Отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, место рождения, адрес регистрации, место постоянного проживания, место временного проживания, реквизиты документов, удостоверяющих личность, сведения об образовании, данные о результатах ЕГЭ, данные документов, подтверждающих особые права, страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), биометрические данные, фотографии, видеозаписи, сведения о месте работы и занимаемой должности, сведения о воинском учете, сведения об успеваемости, сведения о родителях и законных представителях, о семейном положении и составе семьи, социальные льготы, сведения о доходах семьи, сведения об интересах, достижениях, наличиях наград, контактные телефоны и электронная почта с соблюдением мер,

обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») не устанавливаю.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных не устанавливаю.

Даю согласие считать общедоступными мои следующие персональные данные в любых сочетаниях между собой: Фамилия, Имя, Отчество, сведения об успеваемости, сведения о моих увлечениях, интересах, достижениях, наличиях наград; личная фотография, фото и видео материалы с моим участием во время учебного процесса и/или мероприятий с моим участием; номер группы, контактные телефоны и электронная почта. Предоставляю Оператору право осуществлять с моими общедоступными персональными данными все вышеуказанные способы обработки, действия (операции), а также передачу неопределенному кругу лиц путем размещения в общедоступных источниках.

Согласие вступает в силу со дня подписания и действует до дня отзыва в письменной форме.

Мне разъяснено, что согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления, если это не противоречит законодательству РФ.

Срок хранения моих персональных данных в архиве ФБГОУ ВО «СГУС» регламентируется законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

«___» _____ 2023 г. _____ _____

(дата) *(подпись обучающегося)* *(расшифровка подписи)*