

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Манаенков Сергей Алексеевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 16.04.2021 14:09:52  
Уникальный программный ключ:  
b98c63f50c040389aac165e2b73c0c737775c9e9

## П Р И К А З

от « 12 » 03 2020 г.

№ 174

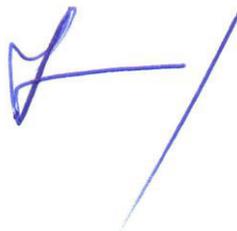
[ О введении в действие Положений ]

На основании решения Ученого совета университета от 25.02.2020 (протокол № 59),

### п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Положение об обеспечении идентификации личности обучающегося в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «СамГУПС» (Приложение 1);
2. Ввести в действие Положение о создании условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды в ФГБОУ ВО «СамГУПС» (Приложение 2).
3. Приказ от 10.03.2016 г. № 129 об утверждении Положения об электронно-информационной образовательной среде в СамГУПС считать утратившим силу.
4. Ввести в действие Положение об официальном сайте университета ФГБОУ ВО «СамГУПС» (Приложение 3).
5. Ввести в действие Положение об электронном портфолио обучающихся в ФГБОУ ВО «СамГУПС» (Приложение 4).
6. Приказ разместить на корпоративном портале университета.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



**И.К. Андрончев**

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **об электронном портфолио обучающихся в ФГБОУ ВО «СамГУПС»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 N 1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";

– Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 N 1259 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)";

– Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

– требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

– Уставом Университета;

– Положением о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения»;

– о создании условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения»;

– иными локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего

образования «Самарский государственный университет путей сообщения».

1.2. Настоящее Положение определяет требования к содержанию и порядку ведения электронного портфолио обучающегося в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения» (далее – Университет).

1.3. Электронное портфолио обучающегося – часть электронной информационной образовательной среды (ЭИОС) Университета, представляющая собой комплекс сведений, включающий в том числе, работы обучающегося, рецензии и оценки на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

2.1. Цель формирования электронного портфолио обучающегося – мониторинг образовательных достижений обучающегося, формирование индивидуального образовательного пространства, оценка степени сформированности компетенций обучающегося в соответствии с образовательной программой.

2.2. Задачи электронного портфолио обучающегося:

- организация учебной и научной деятельности обучающегося;
- планирование учебной и научной деятельности обучающегося;
- оценивание различных направлений деятельности обучающегося;
- учет результатов, достигнутых обучающимся в разнообразных видах деятельности: учебной, научно-исследовательской, воспитательной, творческой, спортивной, социальной, самообразовательной и др.;
- хранение работ обучающегося, оценок и рецензий на эти работы;
- обеспечение возможности для всех участников образовательного процесса давать оценки и рецензии на работы обучающихся.

## **3. СТРУКТУРА ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

3.1. Электронное портфолио обучающегося включает в себя следующие структурные элементы:

– Персональные данные обучающегося (ФИО, группа, номер зачетной книжки, профиль подготовки, форма обучения и другие данные которыми обучающийся может добровольно поделиться с другими участниками образовательного процесса).

– Образовательный опыт обучающегося (сведения об образовании, повышении квалификации).

– Достижения в результате освоения основной образовательной программы, в том числе программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (результаты сданных экзаменов и зачетов, рецензии, отзывы на рефераты и другие виды работ, сведения о сдаче кандидатских

экзаменов).

– Достижения в научно-исследовательской деятельности (публикации, рецензии на публикации, сведения об участии в научных мероприятиях, аналитические обзоры, магистерская диссертация, диссертация на соискание ученой степени кандидата наук и т.д.).

#### **4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

4.1. Электронное портфолио обучающегося по программам бакалавриата, магистратуры и аспирантуры начинает формироваться с момента зачисления на обучение по образовательной программе и завершается по окончании обучения.

4.2. Доступ к информационной системе «Портфолио СамГУПС» осуществляется по логинам и паролям, полученным в порядке, установленном положением о создании условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «СамГУПС» порядке.

4.3. Электронное портфолио обучающегося ведется с использованием информационной системы «Портфолио СамГУПС».

4.4. Методические рекомендации по использованию информационной системы «Портфолио СамГУПС» размещены по адресу: <http://do.samgups.ru/moodle/mod/forum/discuss.php?d=484>.

4.5. Каждый раздел портфолио формируется обучающимся на основании собственных целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов своей научной и профессиональной квалификации.

4.6. Обязанности ведения электронного портфолио обучающегося возлагаются на обучающегося. Для обучающихся в Университете по программам бакалавриата, магистратуры и аспирантуры ведение электронного портфолио является обязательным.

4.7. Портфолио создается в течение всего периода обучения. Формирование электронного портфолио обучающегося завершается вместе с завершением обучения в Университете.

4.8. В автоматизированной системе «Портфолио СамГУПС» предусмотрены два раздела: «Учебный план, успеваемость, результаты освоения» и «Цифровой след образовательного опыта» заполнение которых происходит автоматически.

4.9. На каждой странице электронного портфолио предусмотрена возможность рецензирования достижений всеми участниками образовательного процесса.

Принято решением Ученого совета  
(протокол от 25.02.2020 № 59)

с учетом мотивированного мнения:

- Совета обучающихся.

- Первичной профсоюзной организации студентов университета.