



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»

Документированная процедура

СМК-ДП-2.5.23-19

**Положение**  
**об электронном портфолио обучающихся ФГБОУ**  
**ВО Орловский ГАУ**



УТВЕРЖДАЮ  
Врио ректора  
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ  
*Т.И. Гуляева* Т.И. Гуляева  
04 02 2019 г.

## ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

*Положение об электронном портфолио обучающихся ФГБОУ ВО Орловский ГАУ*

СМК-ДП-2.5.23-19

Версия 01

Дата введения: 05.03.2019 приказом врио ректора от 05.03.2019 № 56

СОГЛАСОВАНО  
Протокол № 6 заседания  
Учёного совета  
от 04 02 2019г.

Орёл, 2019

	Должность	Фамилия ИО	Подпись	Дата
Разработал	Специалист по УМР УМУ I категории	Литягина Е.М.	<i>Литягина</i>	25.01.19
Проверил	Зав. кафедрой информационных технологий и математики	Коломейченко А.С.	<i>Коломейченко</i>	26.01.19
Проверил	Начальник УМУ	Дедкова А.И.	<i>Дедкова</i>	28.01.19
Проверил	Начальник ОМК	Кустицкая Н.Н.	<i>Кустицкая</i>	29.01.19
Согласовал	И.о. проректора по учебно-методической работе	Калиничева Е.Ю.	<i>Калиничева</i>	28.01.19
Версия: 01				Стр.1 из 17



Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный университет имени  
Н.В. Парахина»

ДП «Положение об электронном портфолио обучающихся  
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ»

СМК-ДП-2.5.23-19

### Содержание документа

<b>1. Назначение и область применения процедуры.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Описание процедуры.....</b>	<b>3</b>
2.1 Общие положения.....	3
2.2 Цель и задачи электронного портфолио.....	4
2.3 Структура и содержание электронного портфолио.....	4
2.4 Оформление электронного портфолио.....	5
2.5 Субъекты портфолио.....	6
<b>3. Ответственность за формирование и редактирование портфолио.....</b>	<b>6</b>
<b>4. Нормативные документы.....</b>	<b>7</b>
Приложение А Термины, определения и сокращения .....	9
Приложение Б Образец оформления титульного листа.....	10
Приложение В Образец оформления листа представления .....	11
Приложение Г Образец оформления файла "Достижения и работы" .....	12
Приложение Д Структура портфолио обучающегося .....	16
Приложение Е Образец согласия обучающегося на обработку и размещение электронного портфолио обучающегося ФГБОУ ВО Орловский ГАУ .....	17



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный университет имени  
Н.В. Парахина»

## ДП «Положение об электронном портфолио обучающихся ФГБОУ ВО Орловский ГАУ»

СМК-ДП-2.5.23-19

### 1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ

1.1 Настоящее Положение устанавливает общие правила подготовки, оформления, ведения и оценки электронного портфолио обучающегося в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Орловский государственный аграрный университет им. Н.В. Парахина» (далее – университет).

1.2 Настоящая ДП входит в состав документов системы менеджмента качества (далее - СМК), обеспечивающих функционирование процесса 2.5 «Проектирование и реализация основных образовательных программ» Реестра процессов и видов деятельности в рамках системы менеджмента качества ФГБОУ ВО Орловский ГАУ. Документ направлен на выполнение требований п. 7.5.1. «Управление производством и обслуживанием» ГОСТ ISO 9001, развитием положения Руководства по качеству ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

1.3 Требования данной ДП обязательны для должностных лиц и персонала университета, участвующих в проектировании и реализации основных образовательных программ подготовки бакалавров, специалистов, магистров.

### 2 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ

#### 2.1 Общие положения

2.1. Электронное портфолио является эффективным средством мониторинга образовательных достижений обучающихся.

2.2. Электронное портфолио позволяет решать задачи организации, планирования, осуществления и оценивания различных направлений деятельности обучающихся, реализуемой в рамках образовательного процесса, учитывать результаты, достигнутые обучающимися в различных видах деятельности: учебной, научно-исследовательской воспитательной, творческой, спортивной, социальной, самообразовательной и др.

2.3. Электронное портфолио дополняет контрольно-оценочные средства при проведении экзаменов по профессиональным модулям в рамках освоения образовательной программы.

2.4. Объективная оценка уровня достижений, обучающихся предназначена для получения объективной информации об уровне освоения общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, результатах учебной и иных видах деятельности, выявления положительных и отрицательных тенденций в деятельности обучающихся, установления причин повышения или снижения уровня его достижений с целью последующей коррекции.

2.5. Сбор информации, свидетельств, доказательств учебных достижений и профессионального становления осуществляется непосредственно обучающимся, который несет персональную ответственность за формирование электронного портфолио.

2.6 Электронное портфолио обучающихся начинает формироваться с момента зачисления на обучение по образовательной программе и завершается по окончании обучения, затем передается в электронном виде обучающемуся.

2.7 Обучающиеся регулярно обновляют электронное портфолио во время обучения по основному и сопутствующим направлениям подготовки, включает в него информацию, отражающую актуальные умения, навыки и наработку компетенций на каждом этапе обучения и развития.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный университет имени  
Н.В. Парахина»

**ДП «Положение об электронном портфолио обучающихся  
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ»**

**СМК-ДП-2.5.23-19**

2.8 Формирование электронного портфолио является обязательным для каждого обучающегося.

2.9 Обучающийся дает свое письменное согласие на обработку и размещение электронного портфолио на сайте ФГБОУ ВО Орловского ГАУ (Приложение Е).

## **2.2 Цель и задачи электронного портфолио**

2.2.1 Основная цель электронного портфолио - анализ и представление значимых результатов, процессов профессионального и личностного становления выпускника, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста обучающихся.

2.2.2 Электронное портфолио позволяет решить следующие задачи:

- проследить индивидуальный рост обучающегося, достигнутый им в процессе получения образования, вне прямого сравнения с достижениями других;
- поддерживать и стимулировать мотивацию обучающихся;
- поощрять активность и самостоятельность обучающихся, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать умения рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности;
- формировать умение ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

2.2.3 Формирование электронного портфолио должно осуществляться с учетом следующих принципов:

- самооценки результатов (промежуточных, итоговых) овладения определенными видами учебной, научной и творческой деятельности;
- научности и практичности;
- систематичности и регулярности самомониторинга;
- формализации и представимости;
- оптимальности;
- профессиональной этики и открытости;
- аккуратности и эстетичности;
- целостности, тематической завершенности материалов.

## **2.3 Структура и содержание электронного портфолио**

2.3.1. В структуру электронного портфолио обучающихся включаются следующие элементы:

- титульный лист (Приложение Б);
- лист представления, который содержит сведения об образовательном опыте обучающегося до поступления в университет (сертификаты, дипломы, аттестаты) (Приложение В);
- портфолио достижений и работ по разделам (Приложение Г):
  - в раздел 1 обучающийся самостоятельно записывает сведения об учебных достижениях (результаты текущего и промежуточного контроля, рефераты, курсовые и выпускные квалификационные работы);



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

## ДП «Положение об электронном портфолио обучающихся ФГБОУ ВО Орловский ГАУ»

СМК-ДП-2.5.23-19

- в раздел 2 обучающийся вносит сведения о результатах различного рода практики;
- в раздел 3 обучающийся вносит сведения об участии в научно-исследовательской деятельности;
- в раздел 4 заносятся дополнительные личные достижения (достижения во внеучебной деятельности: участие в олимпиадах, проектной деятельности, интеллектуальных конкурсах, спортивные достижения и др.).

2.3.2 Портфолио документов может содержать копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, подтверждающих индивидуальные достижения в учебной деятельности (дипломы об участии в олимпиадах, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты о прохождении курсов дополнительного образования и т. д.).

2.3.3 Портфолио работ включает исследовательские, проектные работы, доклады на научно-практических конференциях, электронные варианты статей или печатных изданий со статьями обучающегося, тезисы докладов на конференциях, семинарах и т. д. в электронном виде и др.).

### 2.4 Оформление электронного портфолио

2.4.1 Портфолио создается в программной среде 1С:Проф и хранится на сервере университета. Обучающимся предлагается располагать контент в 7 разделах: Учебная деятельность, Научно-исследовательская деятельность, Физкультурно-спортивная деятельность, Саморегулируемая деятельность, Карьерное планирование, Общественная деятельность, Социальная активность, Профессиональные возможности (Приложение Д).

2.4.2 Авторизованный доступ к заполнению портфолио предоставляется на сайте университета по ссылке Студенту/Портфолио студентов и аспирантов.

2.4.3 Портфолио представляет собой индивидуальную папку-накопитель, имеющую разделение на вышеуказанные разделы, создаваемую в личном кабинете обучающегося.

2.4.4 Титульный лист (приложение Б), лист представления, содержащий сведения о прошлом образовании, увлечениях и хобби (приложение В) размещаются в виде текстовых файлов в разделе «Саморегулируемая деятельность».

2.4.5 В качестве подтверждающего документа результатов учебной деятельности в подразделах раздела «Учебная деятельность» размещаются файлы, содержащие рефераты, отзывы, контрольные, расчетно-графические, курсовые и выпускные квалификационные работы в формате .pdf.

2.4.6 В подразделе «Учебная деятельность»/«Практики» размещаются общие сведения о видах и сроках практик (Приложение Г), а также файлы в формате .pdf, содержащие отчеты по практике и отзывы.

2.4.7 Документы, подтверждающие учебную, научную и другую деятельность студента за время обучения размещаются в соответствующих разделах портфолио в виде текстовых файлов (форматы .doc, .docx, .rtf, .pdf), изображений (форматы .jpg, .jpeg, .png), видеофайлов (форматы .avi, .wmv), аудиофайлов (формат .wma, .mp3), презентаций.

2.4.8 Размещаемые файлы документов должны соответствовать следующим требованиям:  
- объем презентаций не может превышать 20 слайдов;



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

## ДП «Положение об электронном портфолио обучающихся ФГБОУ ВО Орловский ГАУ»

СМК-ДП-2.5.23-19

- презентации создаются в приложении PowerPoint и сохраняются в формате, совместимом с PowerPoint 1997-2010;
- размер фото и других изображений не должен превышать 300 Кб, разрешение не должно быть менее 1024x768;
- размер других типов файлов не должен превышать 1000 Мб.

### 2.5 Субъекты портфолио

2.5.1 Обучающийся лично собирает, систематизирует информацию, подтверждающие документы, свидетельства учебных, внеучебных и профессиональных достижений, отвечает за качество и достоверность представленных материалов.

2.5.2 Куратор группы осуществляет контроль документов и материалов, входящих в электронное портфолио обучающегося, не менее двух раз в год. Куратор мотивирует обучающихся на создание портфолио, представляет требования к оформлению, структуре и содержанию портфолио, знакомит с примерным содержанием разделов, определяет сроки формирования портфолио, координирует работу по накоплению материалов портфолио.

2.5.3 Инженер управления информатизации Орловского ГАУ формирует и вносит необходимые изменения в общую структуру портфолио.

### 3 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ФОРМИРОВАНИЕ И РЕДАКТИРОВАНИЕ ПОРТФОЛИО

3.1 Ответственными лицами за формирование портфолио, соответствующего принятому Положению, являются обучающийся, куратор (научный руководитель) и руководство факультета (института, колледжа). Одним из основных условий составления портфолио является установка тесного сотрудничества между всеми участниками учебного процесса и четкое распределение обязанностей между ними.

3.2 Обучающийся оформляет портфолио в соответствии со структурой, определенной настоящим положением, регулярно подбирает, пополняет соответствующие разделы материалами и отвечает за их достоверность.

3.3 Обучающийся предоставляет личное фото в оцифрованном виде куратору группы для размещения на титульном листе в личном кабинете, а также актуальную информацию о месте проживания, контактный телефон, адрес электронной почты.

3.4 Куратор (научный руководитель):

- оказывает информационно-консультационную поддержку обучающемуся по формированию портфолио;
- осуществляет контроль за заполнением и достоверностью размещаемой информации;
- совместно с обучающимися отслеживает и оценивает динамику его индивидуального развития и профессионального роста;
- проводит экспертизу результатов обучения, научной и внеучебной деятельности;
- выдает, при необходимости, отзыв, рецензию на работы обучающегося.

3.5 Факультет в лице заместителей декана по учебной, воспитательной и научной работе:

- своевременно актуализирует персональные данные обучающихся в ЭИОС университета;
- контролирует заполнение и своевременную актуализацию обучающимися личных кабинетов по всем разделам: образовательной, научной и внеучебной деятельности, в том числе в части результатов;



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный университет имени  
Н.В. Парахина»

**ДП «Положение об электронном портфолио обучающихся  
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ»**

**СМК-ДП-2.5.23-19**

-использует данные из портфолио студента при принятии мер морального и материального стимулирования.

3.6 Преподаватель несет ответственность за наличие рецензий и оценок в курсовых работах, проектах, рефератах, эссе и другой информации, касающейся дисциплины, которую ведет преподаватель, и обеспечивает возможность обучающемуся сделать pdf копию для размещения в портфолио.

3.7 Управление информатизации:

-обеспечивает бесперебойное функционирование базы в ЭИОС;  
-предоставляет авторизованный доступ обучающимся, кураторам групп и ответственным работникам деканатов к портфолио обучающихся;

-формирует поля с персональными данными обучающихся в личном кабинете ЭИОС (ФИО, дата и место рождения, семейное положение, гражданство и пр.) для ввода в личный профиль обучающегося;

-обеспечивает защиту персональных данных от несанкционированного доступа (за исключением лиц, указанных в п. 3.1. настоящего Положения) и бесперебойность работы системы хранения данных, размещенных в портфолио обучающихся;

-интегрирует базы личных профилей с ЭИОС (вывод данных справочников, где находятся персональные данные обучающихся, данные ОПОП, учебных планов) и сайтом университета;

-разрабатывает инструкцию по заполнению портфолио обучающегося.

3.8 Научно – исследовательская часть:

-ежегодно актуализирует данные на сайте университета;  
-контролирует участие обучающихся в научных проектах и проверяет наличие и достоверность сведений о научных публикациях;

-доводит до сведения учебных подразделений информацию по международным, всероссийским и региональным научным конференциям, конкурсам и выставкам, олимпиадам, в которых могут участвовать обучающиеся.

3.9 Молодежный центр и отдел международного сотрудничества доводит до сведения учебных подразделений информацию по международным, всероссийским и региональным студенческим творческим конкурсам и выставкам, спортивным мероприятиям, в которых могут принять участие обучающиеся ФГБОУ ВО Орловского ГАУ.

3.10 Центр содействия трудоустройству актуализирует контент и обеспечивает функционирование специализированного раздела на сайте университета.

3.11 Ответственность за организацию разработки, ведение настоящей ДП в действие несёт начальник учебно-методического управления.

#### **4 НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

Настоящая ДП разработана с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- ГОСТ ISO 9000-2011 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- ГОСТ ISO 9000-2011 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- Стандарты и директивы ENQA
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 30.12.2015г.«Об образовании в Российской Федерации»;



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

**ДП «Положение об электронном портфолио обучающихся  
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ»**

**СМК-ДП-2.5.23-19**

-Приказ Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

-Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

-Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 июля 2015 г. №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» с изменениями и дополнениями приказов №502 и 86.

Локальные нормативные акты университета:

- «Руководство по качеству федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет им. Н.В. Парахина»;

- «Управление документацией»;

- «Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Орловский государственный аграрный университет им. Н.В. Парахина».





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный университет имени  
Н.В. Парахина»

**ДП «Положение об электронном портфолио обучающихся  
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ»**

**СМК-ДП-2.5.23-19**

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**

**ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

В настоящей ДП используются следующие термины:

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

**Основная профессиональная образовательная программа** - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно - педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

**Обучающийся** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

**Портфолио** - способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений, обучающихся в определенный период их обучения.

**Федеральный государственный образовательный стандарт** - нормативный правовой акт, устанавливающий обязательные требования к образованию определенного уровня.

**Электронное портфолио** - комплекс сведений, документов (грамоты, дипломы, сертификаты, фотодокументы и т. д.), отзывов и продуктов различных видов деятельности: учебной (диагностические работы, исследовательские, проектные работы, рефераты, результаты самостоятельной работы и т. д.), научно-исследовательской, внеучебной (творческие работы, презентации, фотоматериалы и т. д.).

**Учетная запись (аккаунт)** - хранимая в компьютерной системе совокупность данных о пользователе, необходимая для его опознавания (аутентификации) и предоставления доступа к его личным данным и настройкам. Для использования учетной записи требуется ввод имени (логина) и пароля. Также может быть затребована другая дополнительная информация.

**Оценка качества образования** - определение с помощью диагностических и оценочных процедур степени соответствия образовательной деятельности и результатов подготовки обучающихся нормативным требованиям, социальным и личностным ожиданиям.

**Результаты обучения** - усвоенные знания, умения, навыки и освоенные компетенции.

В настоящей ДП используются также и другие термины, определения которых установлены в ГОСТ ISO 9000 и др.

В настоящей ДП используются следующие сокращения:

ДП – документированная процедура;

МС – международный стандарт;

ИСО – международная организация по стандартизации;

ЭИОС – электронная информационная – образовательная среда;

СМК – система менеджмента качества;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

СП – структурное подразделение;

ФГБОУ ВО Орловский ГАУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».



Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный университет имени  
Н.В. Парахина»

ДП «Положение об электронном портфолио обучающихся  
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ»

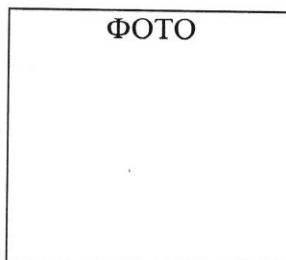
СМК-ДП-2.5.23-19

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА



ФОТО



ФИО студента: \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Направленность (профиль): \_\_\_\_\_

Курс: \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Контактная информация: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный университет имени  
Н.В. Парахина»

**ДП «Положение об электронном портфолио обучающихся  
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ»**

**СМК-ДП-2.5.23-19**

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ЛИСТА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

#### Лист представления

#### Информация о предшествующем образовании

*(в хронологическом порядке)*

Период (гг.-гг.)	Наименование образовательного учреждения, город	Специальность (для профобразования)

#### Дополнительная информация

*(владение иностранными языками, ПК (ОС и приложения), автомобилем и т.д.)*

---

---

---

#### Интересы, предпочтения, хобби и т.д.

---

---

---



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный университет имени  
Н.В. Парахина»

ДП «Положение об электронном портфолио обучающихся  
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ»

СМК-ДП-2.5.23-19

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ФАЙЛА «ДОСТИЖЕНИЯ И РАБОТЫ»

Портфолио достижений и работ

Раздел 1. Учебная деятельность

№ п/п	Наименование учебной дисциплины	Результат по итогам сессии
<b>1-й семестр</b>		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
<b>2-й семестр</b>		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
<b>3-й семестр</b>		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
<b>4-й семестр</b>		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		



Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный университет имени  
Н.В. Парахина»

**ДП «Положение об электронном портфолио обучающихся  
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ»**

**СМК-ДП-2.5.23-19**

6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
<b>5-й семестр</b>		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
<b>6-й семестр</b>		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
<b>7-й семестр</b>		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
<b>8-й семестр</b>		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный университет имени  
Н.В. Парахина»

**ДП «Положение об электронном портфолио обучающихся  
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ»**

**СМК-ДП-2.5.23-19**

№ п/п	Тема реферата, курсовой, выпускной квалификационной работы	Сроки работы	Оценка

## Раздел 2. Итоги прохождения практики

№ п/п	Наименование практики, семестр	Место прохождения	Результат

## Раздел 3. Научно-исследовательская деятельность

Участие в научно-практических конференциях и других научных мероприятиях

№ п/п	Наименование мероприятия, дата	Форма участия (индивидуальное выступление, работа в команде, участие в подготовке мероприятия)	Результат

## Участие в конкурсах

Участие в конкурсах					
№ п/п	Название	Дисциплина/ модуль	Дата	Форма участия	Результат



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение об электронном портфолио обучающихся  
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ»

СМК-ДП-2.5.23-19

#### Раздел 4. Личные достижения

##### Участие в спортивных и творческих мероприятиях

№ п/п	Наименование мероприятия, дата	Форма участия (индивидуальное выступление, работа в команде, участие в подготовке мероприятия)	Результат

##### Участие в общественной жизни университета

№ п/п	Наименование мероприятия, дата	Форма участия (индивидуальное выступление, работа в команде, участие в подготовке мероприятия)	Результат



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный университет имени  
Н.В. Парахина»

ДП «Положение об электронном портфолио обучающихся  
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ»

СМК-ДП-2.5.23-19

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

### СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

#### Моё портфолио

Учебный план:

Заочная, Экономический факультет, 38.03.01 38.03.01 Экономика/Бухгалтерский учет, анализ и аудит (Бакалавр) 2018 - 2019

Показать

#### • Все этапы

- Учебная деятельность
  - Зачётная книжка
  - Расчётно-графические работы
  - Разработка курсовых работ
    - Макроэкономика (Первый курс)
    - Статистика: социально-экономическая статистика (Второй курс)
    - Экономика организации (Второй курс)
    - Бухгалтерский финансовый учет (Третий курс)
    - Налоги и налогообложение (Третий курс)
    - Аудит (Четвертый курс)
    - Комплексный экономический анализ (Четвертый курс)
    - Бухгалтерский управленческий учет (Пятый курс)
  - Разработка курсовых проектов
- Учебная практика
  - Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (Первый курс)
  - Производственная практика
    - Производственная технологическая практика (Второй курс)
    - Научно-исследовательская работа (Третий курс)
    - Преддипломная практика (Четвертый курс)
  - Разработка дипломной работы
    - Выпускная квалификационная работа (Пятый курс)
- Научно-исследовательская деятельность

Для отображения данных выберите элемент в дереве слева.

Активация WinK  
Чтобы активировать





Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный университет имени  
Н.В. Парахина»

**ДП «Положение об электронном портфолио обучающихся  
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ»**

**СМК-ДП-2.5.23-19**

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

### СОГЛАСИЕ

**на обработку и размещение электронного портфолио обучающегося  
ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет им. Н.В.  
Парахина» на сайте университета**

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

даю свое согласие на обработку и размещение электронного портфолио (фотографии и другой личной информации) на сайте ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет им. Н.В. Парахина» при соблюдении требований Федерального закона «О персональных данных».

Данное согласие действует с \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. на период обучения в университете

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)