



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени С.М. Кирова»

**Положение об индивидуальном электронном портфолио обучающегося
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский
государственный лесотехнический университет имени С.М.Кирова»**

Редакция 2.0

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора СПбГЛТУ

от 19 февраля 2026 № 106/ог

ПОЛОЖЕНИЕ
об индивидуальном электронном портфолио обучающегося
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский
государственный лесотехнический университет имени С.М.Кирова»

Санкт-Петербург
2026

**Положение об индивидуальном электронном портфолио обучающегося
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет
имени С.М.Кирова»**

Редакция 2.0

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, оформления, структуру и примерное содержание электронного портфолио обучающихся (далее – портфолио) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (далее – Университет, СПбГЛТУ).

1.2. Требования настоящего Положения обязательны для исполнения всеми обучающимися, структурными подразделениями и преподавателями СПбГЛТУ, непосредственно связанным с подготовкой обучающихся по образовательным программам высшего образования.

1.3. Все, что не урегулировано условиями данного Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами Университета. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением или изменения локальных нормативных актов СПбГЛТУ, настоящее Положение действует в части, им не противоречащей.

1.4. Настоящее Положение обязательно к применению структурными подразделениями СПбГЛТУ и является типовым для филиалов.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04. 2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

**Положение об индивидуальном электронном портфолио обучающегося
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет
имени С.М.Кирова»**

Редакция 2.0

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения информации на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации»;

– Приказом Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;

– Методическими рекомендациями представления информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования (для образовательных организаций высшего образования), утвержденных министерством (письмо Рособрнадзора от 25.03.2015 № 07-675);

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016 № 1663 «Об утверждении порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета» (далее – приказ Минобрнауки России от 27.12.2016 № 1663);

**Положение об индивидуальном электронном портфолио обучающегося
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет
имени С.М.Кирова»**

Редакция 2.0

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова»;
- локальные нормативные акты СПбГЛТУ.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Портфолио является эффективным средством развития карьеры, которое содержит гораздо больше информации для понимания, чем стандартное резюме. Портфолио позволяет работодателю легко просмотреть уровень подготовки и весь спектр умений и способностей кандидата и создает условия для принятия оптимального кадрового решения. Профессионально составленное портфолио может помочь выпускнику привлечь внимание работодателя и подчеркнуть его конкурентные преимущества по сравнению с другими претендентами.

3.2. Портфолио должно фиксировать все достижения выпускника. Портфолио следует регулярно обновлять по мере продвижения во время обучения по основному и сопутствующим направлениям профессиональной подготовки, а также включать в него информацию, отражающую актуальные умения, навыки и наработку компетенций на каждом этапе профессионального обучения и развития.

3.3. Формирование портфолио является обязательным для обучающихся Университета всех уровней подготовки.

3.4. Портфолио формируется обучающимися самостоятельно, начиная с первого года обучения.

3.5. Портфолио создается в течение всего периода обучения обучающегося в Университете и его формирование заканчивается вместе с завершением обучения в СПбГЛТУ.

3.6. Портфолио обучающегося Университета – это комплект документов (грамоты, дипломы, сертификаты, копии приказов, фотодокументы и т.д.), отзывов и продуктов различных видов деятельности: как учебной (диагностические, научно-исследовательские и проектные

**Положение об индивидуальном электронном портфолио обучающегося
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет
имени С.М.Кирова»**

Редакция 2.0

работы, рефераты, результаты самостоятельной работы и т.д.), так и внеучебной (творческие работы, презентации, фото и видеоматериалы). В целом – это комплект документов, представляющий совокупность индивидуальных образовательных, научных и иных достижений обучающегося, осваивающего образовательную программу высшего образования (далее – ОП ВО) в СПбГЛТУ (бакалавриат, магистратура, аспирантура).

3.7. Создание портфолио – творческий процесс, позволяющий учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности (учебной, научной, спортивной, общественной, культурной) за время обучения в СПбГЛТУ.

3.8. Портфолио может содержать материалы из внешних источников (отзывы или грамоты, выписки из приказов с практики и т.д.), дающие дополнительную оценку освоения общих и профессиональных компетенций.

3.9. Портфолио для обучающегося в дальнейшем может служить основой для составления резюме выпускника при поиске работы, при продолжении образования и др.

3.10. Портфолио для руководства Университета может служить основой для составления характеристик, рекомендательных писем, выдвижения обучающихся Университета для участия в различных конкурсах, назначения специальных и именных стипендий.

3.11. Анализ портфолио учебных и внеучебных достижений обучающихся осуществляется в рамках системы независимой оценки качества освоения образовательных программ и проводится в ходе конкурса на назначение повышенной государственной академической стипендии. Результаты анализа портфолио учебных и внеучебных достижений обучающихся также учитываются в качестве дополнительного критерия в рамках конкурса при переходе обучающихся с платного обучения на бесплатное.

3.12. Портфолио учитывает различные достижения обучающихся, позволяющие объективно оценить уровень их готовности к осуществлению профессиональной деятельности и всесторонней самореализации в научно-образовательной среде.

3.13. Портфолио не влияет на итоговую оценку государственной итоговой аттестации.

3.14.Использование портфолио имеет двухсторонний характер. С одной стороны в его использовании заинтересованы педагогические работники и обучающиеся Университета, с другой стороны – потенциальные работодатели.

3.15.Портфолио позволяет выпускнику профессионально подойти к оценке собственных достижений, выстроить личностно-творческую траекторию успешности, что является важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда.

4. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОРТФОЛИО

4.1.Целью портфолио является сохранение и систематизация документальных подтверждений личностных достижений обучающегося в процессе его учебы в СПбГЛТУ, отслеживание и оценивание формирования компетенций, динамики индивидуального развития и личностного роста, поддержка образовательной и профессиональной активности и самостоятельности обучающихся, анализ значимых результатов освоения компетенций, готовности обучающегося к выполнению профессиональной деятельности, его способности практически применять приобретенный опыт, умения, знания, личностные качества.

4.2.Портфолио составляется с целью обеспечения эффективного взаимодействия:

- с руководителями и педагогическими работниками Университета в период обучения,
- с потенциальными работодателями в период и после окончания обучения.

4.3.Портфолио является современной эффективной формой самооценки результатов образовательной деятельности и способствует:

- мотивации к образовательным достижениям;
- приобретению опыта к деловой конкуренции;
- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных компетенций;
- выработке умения объективно оценивать уровень сформированности своих профессиональных компетенций;

**Положение об индивидуальном электронном портфолио обучающегося
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет
имени С.М.Кирова»**

Редакция 2.0

- повышению конкурентоспособности выпускника.

4.4. Портфолио позволяет решать следующие задачи:

- оценка эффективности саморазвития по результатам, свидетельствам учебно-профессиональной, научно-исследовательской и проектной деятельности;

- отслеживание индивидуальных достижений обучающегося, динамики развития профессионально-значимых качеств, успешности развития общих и профессиональных компетенций на основе накопления и систематизации документов, отзывов, работ, других свидетельств;

- совершенствование навыков целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессионально-личностного саморазвития.

- отслеживание индивидуального роста обучающегося, достигнутого им в процессе получения образования;

- поддержка высокой учебной и профессиональной мотивации обучающегося;

- поощрение активности и самостоятельности обучающихся на всех ступенях образования в аудиторной и внеаудиторной деятельности;

- расширять возможности обучения и самообучения, возможности для самореализации обучающихся;

- развитие навыков самооценки обучающихся, умения ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;

- проведение экспертизы сформированности компетенций;

- создание дополнительных предпосылок и возможностей для успешной социализации.

4.5. Функции портфолио:

- диагностическая (фиксирует изменения и рост знаний и умений выпускника за определенный период времени);

- целеполагающая (поддерживает учебные цели выпускника);

- содержательная (раскрывает весь спектр выполняемых выпускником работ);

- развивающая (демонстрирует развитие компетенций в процессе обучения за каждый учебный год);

- мотивационная (поощряет результаты деятельности выпускника).

- функция предъявления, фиксации и накопления документально подтвержденных персональных достижений в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы;
- функция оценивания сформированности общих и профессиональных компетенций;
- функция экспертной оценки освоения видов профессиональной деятельности;
- функция формирования личной ответственности за результаты учебно-профессиональной деятельности, профессионально-личностного самосовершенствования, мотивации и интереса.

4.6. Создание портфолио свидетельствует о творческом и системном подходе выпускника к задачам своего карьерного старта, отражает результаты, достигнутые в разнообразных видах деятельности (учебной, творческой, социальной, коммуникативной и т.п.) за время обучения в Университете.

5. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

5.1. В портфолио входят следующие разделы:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) обучающегося, его фотография (по желанию);
- раздел «Учебная деятельность»;
- раздел «Научно-исследовательская деятельность»;
- раздел «Общественная деятельность»;
- раздел «Культурно-творческая деятельность»;
- раздел «Спортивная деятельность»;
- раздел «Дополнительное образование».

5.2. В разделе «Учебная деятельность» отражаются сведения об образовательном опыте обучающегося, а также его учебные достижения до поступления в Университет и в процессе обучения, в том числе:

- информация об образовании, полученном до поступления в Университет;
- результаты Единого государственного экзамена;

**Положение об индивидуальном электронном портфолио обучающегося
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет
имени С.М.Кирова»**

Редакция 2.0

- получение наград (призов) за результаты проектной деятельности и (или) опытно- конструкторской работы;
- получение награды (приза) по результатам участия в мероприятиях, направленных на выявление учебных достижений, в том числе в олимпиадах, соревнованиях, конкурсах, состязаниях;
- результаты учебных работ по дисциплинам с указанием оценок и отзывов/рецензий на них;
- курсовые работы/курсовые проекты с возможностью размещения отзывов/рецензий;
- отчеты по практикам;
- лабораторные (практические) работы с рецензиями и оценками преподавателя учебных проектов с возможностью размещения отзывов / рецензий;
- выпускная квалификационная работа/научно- квалификационная работа;
- характеристики и отзывы, в том числе от работодателя, рекомендации и/или благодарственное письмо по результатам прохождения практики;
- иные работы с возможностью размещения отзывов / рецензий.

5.3. Раздел «Научно-исследовательская деятельность» включает в себя достижения, полученные обучающимся в данном виде деятельности, а именно:

- получение наград, призов за результаты научно-исследовательской работы;
- сведения об участии в различных конференциях, семинарах, конкурсах, олимпиадах;
- получение гранта на выполнение научно-исследовательской работы;
- получение патента (свидетельства) на достигнутый научный (научно-методический, научно-технический, научно-творческий) результат интеллектуальной деятельности;
- сведения о полученных дипломах;
- сведения о публикации статей, тезисов докладов;

**Положение об индивидуальном электронном портфолио обучающегося
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет
имени С.М.Кирова»**

Редакция 2.0

– научные работы (выпускная квалификационная работа, диссертация) с возможностью размещения отзывов / рецензий.

5.4. В разделе «Общественная деятельность» содержатся документы, подтверждающие:

– участие обучающегося в проведении (обеспечении проведения) общественно-значимой деятельности социального, культурного, правозащитного, общественного, общественно- полезного характера;

– участие в деятельности по информационному обеспечению общественно-значимых мероприятий, общественной жизни Университета;

– участие в различных формах студенческого самоуправления (студенческих советах и т.п.), обществах, волонтерских организациях внутри и вне СПбГЛТУ;

– участие в реализации социальных проектов.

5.5. Раздел «Культурно-творческая деятельность» отражает сведения о достижениях, полученных обучающимся в данном виде деятельности, в том числе:

– информация о различных видах творчества (самостоятельность, КВН, фестивали, конкурсы и др.;

– получение награды (приза) за результаты культурно-творческой деятельности;

– публичное представление созданного произведения литературы и искусства;

– участие в проведении (обеспечении проведения) публичной культурно-творческой деятельности.

5.6. Раздел «Спортивная деятельность» включает в себя достижения обучающегося в данном виде деятельности, в том числе:

– получение награды (приза) за результаты в спортивной деятельности;

– участие в проведении (обеспечении проведения) спортивных мероприятий;

– участие в спортивных мероприятиях;

– выполнение нормативов и требований знака отличия «Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

**Положение об индивидуальном электронном портфолио обучающегося
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет
имени С.М.Кирова»**

Редакция 2.0

5.7. Раздел «Дополнительное образование» содержит информацию обо всех видах дополнительных занятий, способствующих профессиональному росту.

5.8. При этом в портфолио отмечается уровень участия в мероприятии (участник, призер, победитель), в общественном движении (исполнитель, руководитель), что подтверждается официальными документами (грамотами, дипломами, благодарственными письмами и т.п.).

5.9. Портфолио подтверждается данными представляемыми обучающимися на бумажных носителях работнику института ответственному за организацию, контроль и помощь в составлении портфолио.

5.10. Все графы следует заполнять подробно, формируя максимально полную информационную базу достижений.

5.11. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие условия:

- систематичность и регулярность ведения;
- достоверность предъявляемых сведений;
- аккуратность оформления.

5.12. Портфолио размещается на официальном сайте СПбГЛТУ в личном кабинете обучающегося.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕДЕНИЯ ПОРТФОЛИО

6.1. Ведение портфолио осуществляется в соответствии с принятым Положением самим обучающимся. Организация ведения портфолио осуществляется ответственными работниками институтов, назначаемые решением директора соответствующего института.

6.2. Ведение электронного портфолио обучающихся осуществляется обучающимися на сайте информационно-образовательной среды Университета после авторизации (входа на сайт под своим логином и паролем).

6.3. Сбор информации, свидетельств, доказательств учебных достижений и профессионального становления осуществляется непосредственно обучающимся, который несет персональную

**Положение об индивидуальном электронном портфолио обучающегося
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет
имени С.М.Кирова»**

Редакция 2.0

ответственность за формирование электронного портфолио. Портфолио создается обучающимся с момента его зачисления в СПбГЛТУ и обновляется им весь период его обучения по мере поступления новой информации, но не менее чем два раза в год (по результатам истекшего семестра обучения).

6.4. Пользователями портфолио обучающихся могут быть преподаватели Университета, реализующие образовательную программу по направлению (профилю) подготовки (оценивают, подписывают материалы портфолио), кураторы учебных групп обучающихся (отслеживают этапность и систематичность формирования портфолио), работодатель (оценивает уровень сформированности профессиональных компетенций, оформляет отзывы и рекомендации), научный руководитель аспиранта/руководитель выпускной квалификационной работы (курсовой работы)/руководитель НИРС, члены государственной экзаменационной комиссии и др. Доступ к портфолио осуществляется после регистрации пользователя в информационно-образовательной среде Университета.

6.5. Срок хранения электронного портфолио обучающихся в электронной информационно-образовательной среде после завершения ими обучения составляет 1 год.

6.6. Техническая поддержка электронного портфолио обучающихся осуществляется работниками отдела разработки информационных систем и системного администрирования.

6.7. Сопровождение процесса ведения электронного портфолио обучающихся осуществляется работниками дирекций институтов.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

7.1. Обязанности обучающегося:

- оформлять портфолио в соответствии с предложенной электронной структурой;
- самостоятельно подбирать материал для портфолио;
- систематически (не реже одного раза в семестр) представлять материалы, подтверждающие его успехи и достижения в бумажном виде ответственному по институту за организацию ведения портфолио;
- отвечать за достоверность представленных материалов;

**Положение об индивидуальном электронном портфолио обучающегося
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет
имени С.М.Кирова»**

Редакция 2.0

- самостоятельно размещать информацию в системе портфолио;
- при необходимости обращаться за помощью к работникам института.

7.2. Обязанности ответственного по институту за размещение информации:

- информировать обучающихся о структуре и порядке размещения данных в портфолио;
- получать у обучающихся письменное согласие на размещение портфолио на сайте СПбГЛТУ (образец представлен в приложении 1);
- проверять информацию и давать разрешение на размещение ее в портфолио.

7.3. Обязанности кураторов:

- осуществляют координацию работы обучающихся по ведению электронного портфолио;
- консультируют, помогают и контролируют процесс и своевременность ведения электронного портфолио обучающимися.
- направляют всю работу обучающегося по формированию портфолио, консультируют, помогают, дают советы, объясняют правила ведения и заполнения портфолио;
- выполняют роль посредника между всеми участниками работы по формированию портфолио, обеспечивают их постоянное сотрудничество и взаимодействие;
- осуществляют контроль за заполнением соответствующих разделов портфолио;
- совместно с обучающимся отслеживают и оценивают динамику его индивидуального развития и профессионального роста, поддерживают его образовательную, профессиональную, творческую активность и самостоятельность;
- осуществляют проверку оформления портфолио.

7.4. Обязанности отдела разработки информационных систем и системного администрирования:

- организовывать доступ к портфолио с официального сайта Университета;
- открывать портфолио для вновь поступивших обучающихся;

**Положение об индивидуальном электронном портфолио обучающегося
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет
имени С.М.Кирова»**

Редакция 2.0

– поддерживать функционирование портфолио.

7.5. Обязанности директора института:

– утверждать распоряжением по институту список работников, ответственных за формирование портфолио;

– контролировать ведение портфолио обучающимися и назначенными ответственными работниками по институту.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения ректором (уполномоченным им лицом) и действует до его отмены.

8.2. Все изменения и дополнения к Положению производятся приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

**Положение об индивидуальном электронном портфолио обучающегося
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет
имени С.М.Кирова»**

Редакция 2.0

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Ректору СПбГЛТУ
И.А. Мельничук
от обучающихся
(направление, институт, группа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Положением об индивидуальном электронном портфолио обучающегося в СПбГЛТУ и для обеспечения успешного освоения образовательных программ высшего образования, не возражаю против создания моего персонального электронного портфолио на официальном сайте СПбГЛТУ и прошу разместить в нем все материалы, определенные требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, в т.ч. отчеты, курсовые работы, лабораторные работы с рецензиями и оценками преподавателя, ВКР, сведения об участии в различных конференциях, семинарах, конкурсах, олимпиадах, о публикации статей, тезисов докладов, о полученных патентах, свидетельствах, грантах, дипломах, участие в различных формах студенческого самоуправления, обществах, волонтерских организациях внутри и вне СПбГЛТУ, о различных видах творчества (самодетельность, КВН, фестивали, конкурсы и др.) и спортивных достижений, а также обо всех видах дополнительных занятий, способствующих профессиональному росту.

	Фамилия, имя, отчество	Подпись