



**РЕКОМЕНДОВАНО:**

Учебно-методическим советом  
ФГБОУ ВО МГППУ  
(протокол № 13) от «18» ноября 2020 г.  
Председатель УМС Дворянчиков Н.В.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Решением Учёного совета  
ФГБОУ ВО МГППУ  
(протокол № 13) от «25» ноября 2020 г.  
Председатель Учёного совета,  
Ректор Марголис А.А.

## ПОРЯДОК

### работы с «Портфолио учебных и внеучебных достижений обучающегося» на e-learning.mgppu.ru

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок работы с «Портфолио учебных и внеучебных достижений обучающегося» на e-learning.mgppu.ru (далее – Порядок) определяет общие требования к заполнению на e-learning.mgppu.ru электронного портфолио достижений обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» (далее – ФГБОУ ВО МГППУ, Университет).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки (уровень бакалавриата, магистратуры, аспирантуры) и специальностям (уровень специалитета) (далее – ФГОС ВО), методическими рекомендациями по организации и проведению в образовательных организациях высшего образования внутренней независимой оценки качества образования по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (письмо директора Департамента государственной политики в сфере высшего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2018 года № 05-436), локальными нормативными актами МГППУ, регламентирующими образовательную деятельность обучающихся.

1.3. Портфолио учебных и внеучебных достижений обучающихся дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности: учебной, научно-исследовательской, творческой, социальной, коммуникативной и других.

1.4. Целью создания Портфолио является:

- 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.

1.5. Портфолио является инструментом, позволяющим формировать независимую рейтинговую оценку индивидуальных образовательных достижений обучающихся, свидетельствующую о качестве их подготовки. Достижения в учебной и внеучебной деятельности, подтвержденные документами, указанными в п. 2.1 и 2.2 настоящего Порядка, в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся в ФГБОУ ВО МГППУ учитываются при назначении повышенной государственной академической стипендии.

1.6. Настоящий Порядок обязателен к применению в структурных подразделениях МГППУ, обеспечивающих реализацию ОПОП ВО.

## **2. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО УЧЕБНЫХ И ВНЕУЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ДОКУМЕНТЫ ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ДОСТИЖЕНИЯ**

Портфолио учебных и внеучебных достижений обучающегося состоит из следующих разделов:

**2.1. Учебная деятельность.** Достижения в учебной деятельности подтверждаются такими документами как:

- письменные учебные работы с оценкой,
- документ об образовании,
- документ об обучении,
- документ, подтверждающий получение награды / приза<sup>1</sup> за результаты проектной деятельности и (или) опытно-конструкторской работы (на ведомственном<sup>2</sup>, региональном, всероссийском или международном уровне);
- документ, подтверждающий, что обучающийся является победителем или призером международной, всероссийской, ведомственной или региональной олимпиады, конкурса, соревнования, состязания или иного мероприятия, направленного на выявление учебных достижений.
- документ о дополнительном образовании.

**2.2. Внеучебная деятельность, к которой относятся:**

**2.2.1. Научно-исследовательская деятельность.** Достижения в научно-исследовательской деятельности подтверждаются следующими документами:

- документ, подтверждающий получение награды / приза за результаты научно-исследовательской деятельности, проводимой обучающимся,
- документ, удостоверяющий исключительное право обучающегося на достигнутый им научный (научно-методический, научно-технический, научно-творческий) результат интеллектуальной деятельности,
- документ, подтверждающий получение обучающимся гранта на выполнение научно-исследовательской работы,
- документ, подтверждающий публикацию в научном (учебно-научном, учебно-методическом) издании университета, иной организации высшего образования или научной организации; в ведомственном или региональном издании; во всероссийском издании; в международном издании; в издании ВАК.

**2.2.2. Общественная деятельность.** Достижения в общественной деятельности подтверждаются следующими документами:

---

<sup>1</sup> Награда / приз - поощрение, выдаваемое (присваиваемое) в качестве подтверждения за заслуги, в знак особого отличия в достижениях.

<sup>2</sup> Ведомство – государственные и негосударственные организации/учреждения федерального уровня, возглавляющие какую-либо отрасль управления, либо управление в ведении какого-либо официального органа (министерство, комитет, служба).

– документ, подтверждающий проведение (обеспечение проведения, информационное обеспечение) общественно значимой деятельности социального, культурного, правозащитного, общественно полезного характера (факультетского / институтского, ведомственного, регионального уровня, всероссийского или международного уровня),

– документ, подтверждающий получение награды (приза) за результаты общественной деятельности (факультетского / институтского, ведомственного, регионального уровня, всероссийского или международного уровня).

**2.2.3. Культурно-творческая деятельность.** Достижения в культурно-творческой деятельности подтверждаются следующими документами:

– документ, подтверждающий получение награды (приза) за результаты культурно-творческой деятельности, осуществлённой им в рамках деятельности, проводимой университетом, иной организацией высшего образования, организацией культуры и искусства, в том числе в рамках конкурса, смотра и иного аналогичного мероприятия (факультетского / институтского, ведомственного, регионального уровня, всероссийского или международного уровня),

– документ, подтверждающий публичное представление обучающимся, созданного им произведения литературы или искусства (литературного произведения, драматического, музыкально-драматического произведения, сценарного произведения, хореографического произведения, пантомимы, музыкального произведения с текстом или без текста, аудиовизуального произведения, произведения живописи, скульптуры, графики, дизайна, графического рассказа, комикса, другого произведения изобразительного искусства, произведения декоративно-прикладного, сценографического искусства, произведения архитектуры, градостроительства, садово-паркового искусства, в том числе в виде проекта, чертежа, изображения, макета, фотографического произведения, произведения, полученного способом, аналогичным фотографии, географической, геологической, другой карты, плана, эскиза, пластического произведения, относящегося к географии, топографии и другим наукам, а также другого произведения) (ведомственного, регионального уровня, всероссийского или международного уровня),

– документ, подтверждающий проведение (обеспечение проведения) публичной культурно-творческой деятельности воспитательного, пропагандистского характера и иной общественно значимой публичной культурно-творческой деятельности (факультетского / институтского, ведомственного, регионального уровня, всероссийского или международного уровня).

**2.2.4. Спортивная деятельность.** Достижения в спортивной деятельности подтверждаются следующими документами:

– документ, подтверждающий получение награды / приза за результаты спортивной деятельности (на ведомственном, региональном, всероссийском или международном уровне),

– документ, подтверждающий выполнение нормативов и требований «Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) соответствующей возрастной группы.

**2.2.5. Трудовая деятельность.** Достижения в трудовой деятельности подтверждаются трудовой книжкой и (или) договором / контрактом на выполнение работ / услуг.

**2.2.6. Иная деятельность** (не относящаяся к деятельности, указанной в п.2.1, п.2.2.1-2.2.5).

### **3. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ПОРТФОЛИО**

3.1. Портфолио заполняется обучающимся самостоятельно.

3.2. Для заполнения Портфолио обучающийся заходит на сайт [e-learning.mgppru.ru](http://e-learning.mgppru.ru), проходит авторизацию, входит на страницу своего Портфолио и действует в соответствии с

инструкцией (Приложение 1), самостоятельно добавляя достижения (фото- или сканкопии документов, подтверждающих его учебные и внеучебные достижения).

Примеры документов, фото- или сканкопии которых могут быть размещены в электронном Портфолио в качестве документов подтверждающих учебные и внеучебные достижения обучающихся, представлены в Приложении 2.

3.4 Фото- или сканкопии документов, подтверждающих учебные и внеучебные достижения обучающегося, вносятся в электронное Портфолио не позднее 10 дней с момента получения документов, подтверждающих достижения обучающегося.

3.5 Ответственность за своевременное и правильное внесение документов в электронное Портфолио несёт сам обучающийся.

3.6 При формировании электронного Портфолио, обучающийся вправе обращаться за консультациями к работникам Университета:

- по вопросам загрузки документов в электронное Портфолио на e-learning.mgppu.ru – к работникам Центра сопровождения и поддержки электронно-образовательной среды;
- по вопросам соответствия документов подтверждаемым достижениям – к ответственному работнику факультета / института / кафедры со статусом факультета.

#### **4. КОНТРОЛЬ ЗА ФОРМИРОВАНИЕМ ПОРТФОЛИО**

4.1. Контроль за формированием Портфолио обучающегося осуществляет ответственный работник факультета / института. Контроль осуществляется не реже чем два раза за учебный год (после прохождения обучающимся промежуточной аттестации, для обучающихся за счёт средств федерального бюджета – перед назначением стипендии).

4.2. Ответственный работник факультета / института по результатам контроля за формированием Портфолио обучающегося:

- напоминает обучающемуся о необходимости своевременного наполнения Портфолио фото- и сканкопиями документов, подтверждающих достижения обучающихся в учебной и внеучебной деятельности;
- в случае некорректного наполнения обучающимся Портфолио фото- или сканкопиями документами по п.2.1 и 2.1.1-2.2.4, сообщает обучающемуся о выявленных недочётах, оказывает помощь обучающемуся в корректировке размещения фото- и сканкопий документов в Портфолио.

#### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1 В настоящий Порядок могут вноситься изменения, дополнения.

5.2 Настоящий Порядок вводится в действие приказом ректора.

**Проректор по профессиональному образованию**

**А.А. Дробязько**

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по воспитательной и внеучебной работе

О.В. Вихристюк

Начальник отдела сопровождения аккредитации образовательных программ

Е.Ю. Брель

Начальник отдела по учебной работе

А.А. Лисицына

Начальник отдела планирования и сопровождения

Е.В. Аржаных

научных проектов и мероприятий МГППУ

Заведующий сектором по внеучебной работе

А.В. Виноградов

отдела по внеучебной и социальной работе

Заведующий кафедрой «Физическая культура и ОБЖ»

А.В. Гусев

Декан факультета Дистанционного обучения

Е.И. Кузьмина

Руководитель Центра сопровождения и поддержки  
электронно-образовательной среды

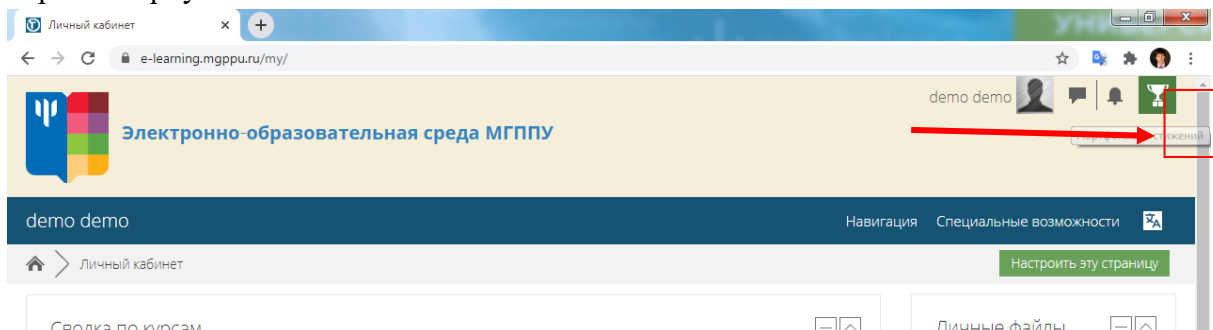
В.М. Лазарева

Начальник правового отдела

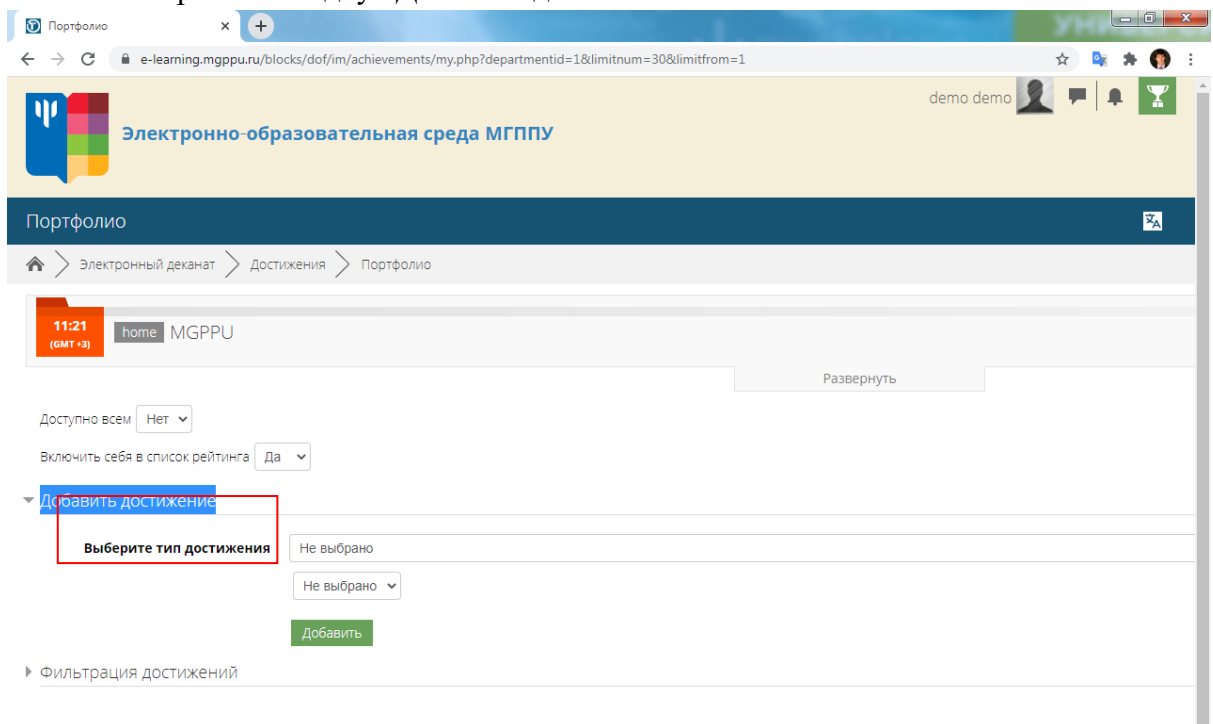
О.В. Терехова

## Инструкция по наполнению Портфолио студента

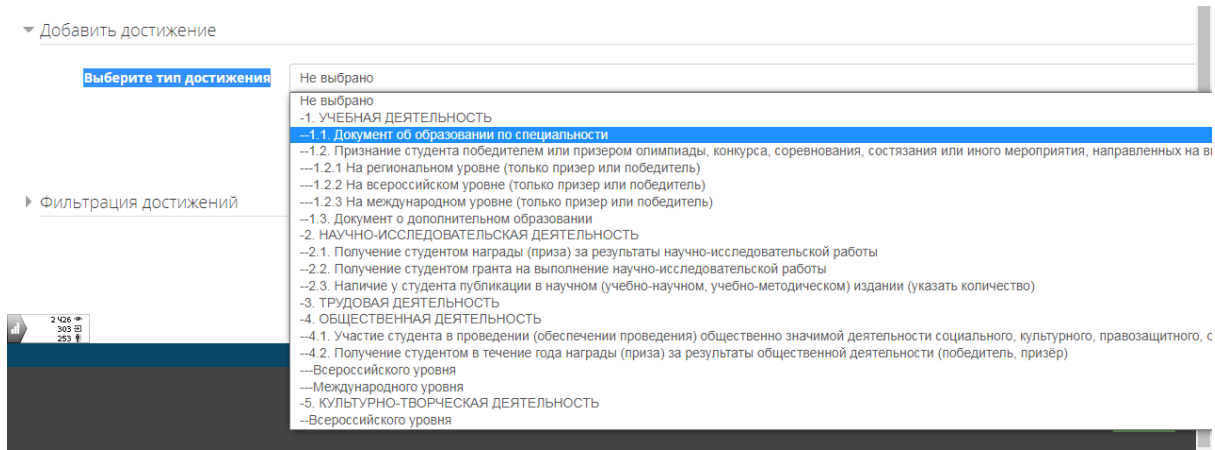
1. Перейдите на сайт e-learning.mgppu.ru. Авторизуйтесь. Нажмите на иконку «Кубок» справа вверху.



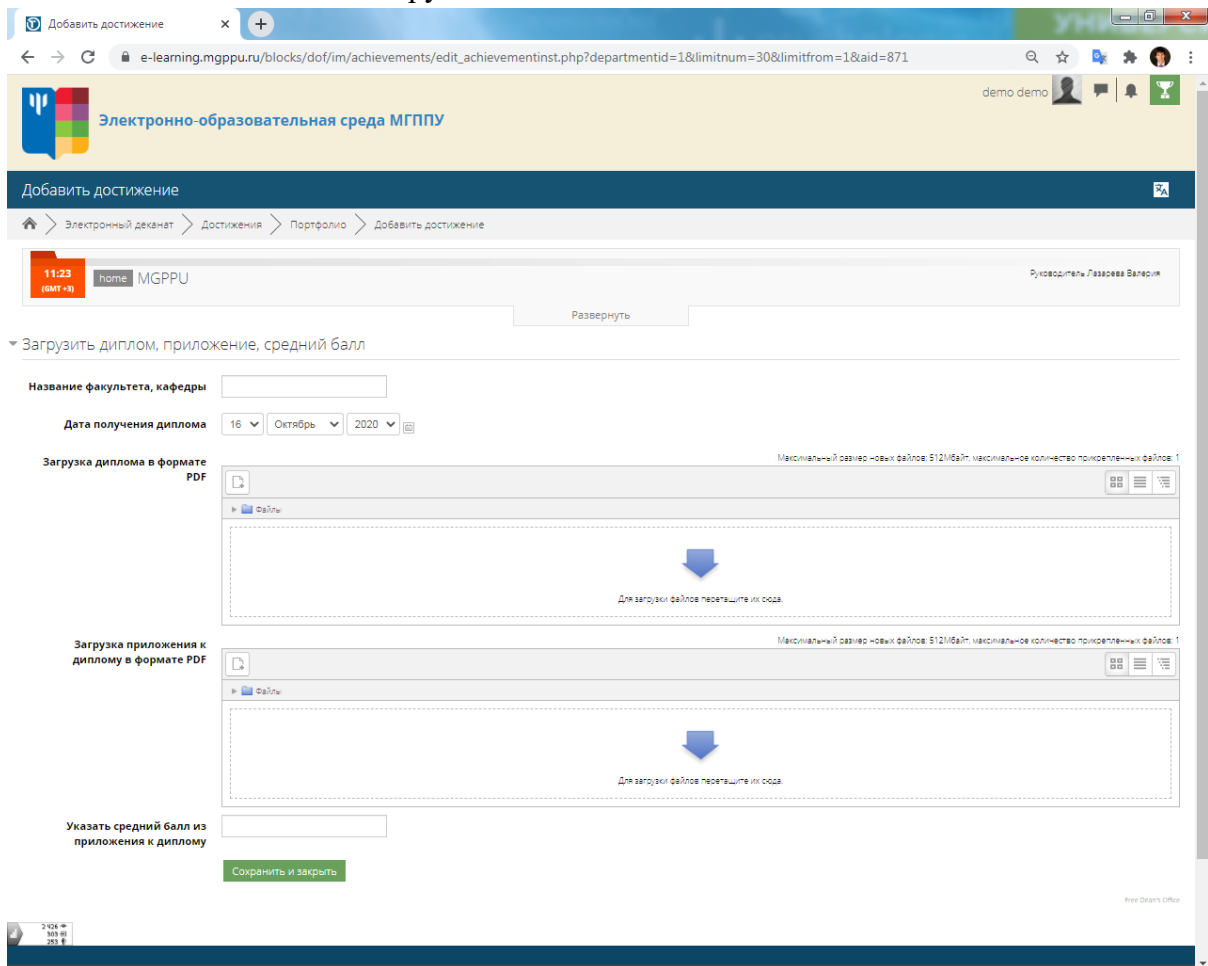
2. Разверните вкладку «Добавить достижение».



3. Выберите тип достижения из представленных в выплывающем списке. Нажмите зеленую кнопку «Добавить».



#### 4. Заполните данные о подгружаемом «достижении».



#### 5. Нажмите “Сохранить и закрыть”.

**Примеры документов,  
которые могут являться подтверждением учебных и внеучебных достижений  
обучающегося**

По разделам:

**1. УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ:**

1.1. Письменные учебные работы с оценками (*сканкопии письменных учебных работ обучающегося (с оценками на титульных листах): реферата, эссе, доклада, презентации, отчёта о практике, отчёта по научно-исследовательской работе, курсовой работы, курсового проекта, проекта, выпускной квалификационной работы, научно-квалификационной работы в форме научного доклада.*

1.2. Документ об образовании: *диплом о среднем профессиональном образовании, диплом о высшем образовании.*

1.3. Документ об обучении: *сертификат образовательной организации и провайдера онлайн-курса об успешном прохождении открытого онлайн-курса / массового открытого онлайн курса (МООС) (факультативные курсы на e-learning.mgppu.ru или МООС официальных онлайн-платформ: «Открытое образование» (opened.ru), Coursera (www.coursera.org), EDx (www.edx.org), udemy (www.udemy.com), KHANACADEMY (www.khanacademy.org), Edumarket (www.edumarket.ru, www.eduhh.ru), Eduson (www.eduson.tv), «ИНТУИТ» (www.intuit.ru), «Универсарium» (www.universarium.org), Businesslearning.ru (www.businesslearning.ru), Stepik и др.*

1.4. Документ, подтверждающий получение награды / приза<sup>3</sup> за результаты проектной деятельности и (или) опытно-конструкторской работы (на ведомственном<sup>4</sup>, региональном, всероссийском или международном уровне): *грамота, выданная и заверенная печатью Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, и (или) иного официального органа.*

1.5. Документ, подтверждающий, что обучающийся является победителем или призером международной, всероссийской, ведомственной или региональной олимпиады, конкурса, соревнования, состязания или иного мероприятия, направленного на выявление учебных достижений: *грамота, выданная и заверенная печатью официального организатора олимпиады, конкурса, соревнования, состязания).*

1.6. Документ о дополнительном образовании: *удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке и т.д.).*

**2. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ:**

2.1. Документ, подтверждающий получение награды / приза за результаты научно-исследовательской деятельности, проводимой обучающимся: *диплом, сертификат, грамота за результаты научно-исследовательской деятельности.*

---

<sup>3</sup> Награда / приз - поощрение, выдаваемое (присваиваемое) в качестве подтверждения за заслуги, в знак особого отличия в достижениях.

<sup>4</sup> Ведомство – государственные и негосударственные организации/учреждения федерального уровня, возглавляющие какую-либо отрасль управления, либо управление в ведении какого-либо официального органа (министерство, комитет, служба).



2.2. Документ, удостоверяющий исключительное право обучающегося на достигнутый им научный (научно-методический, научно-технический, научно-творческий) результат интеллектуальной деятельности: *патент, свидетельство*.

2.3. Документ, подтверждающий получение обучающимся гранта на выполнение научно-исследовательской работы: *договор с организацией, предоставляющей грант; скриншот страницы сайта организации, предоставляющей грант, с указанием номера, кода гранта и указания на получателя гранта*.

2.4. Документ, подтверждающий публикацию в научном (учебно-научном, учебно-методическом) издании университета, иной организации высшего образования или научной организации; в ведомственном или региональном издании; во всероссийском издании; в международном издании; в издании ВАК: *публикация в официальном издании (копии 4-х страниц: титульной страницы с названием журнала / сборника; страницы журнала / сборника с выходными данными (место выпуска издания; имя издателя; год выпуска издания); страницы с указанием содержания журнала / сборника, где указана фамилия автора и название статьи; первой страницы статьи (подтверждение авторства)) или справка о публикации в официальном издании*.

### **3. ОБЩЕСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ:**

3.1. Документ, подтверждающий проведение (обеспечении проведения, информационному обеспечению) общественно значимой деятельности социального, культурного, правозащитного, общественно полезного характера (факультетского / институтского, ведомственного, регионального уровня, всероссийского или международного уровня): *благодарственное письмо, диплом, грамота, сертификат, справка обучающемуся как руководителю мероприятия, организатору, волонтеру от уполномоченного лица соответствующего Ведомства, личная книжка волонтера*.

3.2. Документ, подтверждающий получение награды (приза) за результаты общественной деятельности (факультетского / институтского, ведомственного, регионального уровня, всероссийского или международного уровня): *грамота, сертификат, диплом от Ведомства*.

### **4. КУЛЬТУРНО-ТВОРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ:**

4.1. Документ, подтверждающий получение награды (приза) за результаты культурно-творческой деятельности, осуществлённой им в рамках деятельности, проводимой университетом, иной организацией высшего образования, организацией культуры и искусства, в том числе в рамках конкурса, смотра и иного аналогичного мероприятия (факультетского / институтского, ведомственного, регионального уровня, всероссийского или международного уровня): *грамота, сертификат, диплом (призёра, лауреата) от Ведомства, МГППУ, официального организатора конкурса, смотра, иного мероприятия культурно-творческой направленности*.

4.2. Документ, подтверждающий публичное представление обучающимся, созданного им произведения литературы или искусства (литературного произведения, драматического, музыкально-драматического произведения, сценарного произведения, хореографического произведения, пантомимы, музыкального произведения с текстом или без текста, аудиовизуального произведения, произведения живописи, скульптуры, графики, дизайна, графического рассказа, комикса, другого произведения изобразительного искусства, произведения декоративно-прикладного, сценографического искусства, произведения архитектуры, градостроительства, садово-паркового искусства, в том числе в виде проекта, чертежа, изображения, макета, фотографического произведения, произведения, полученного способом, аналогичным фотографии, географической, геологической, другой карты, плана, эскиза, пластического произведения, относящегося к географии, топографии и другим наукам, а также другого произведения) (ведомственного, регионального уровня, всероссийского или международного уровня): *список участников смотра, конкурса; брошюра, афиша и т.д. (где указана ФИО обучающегося и произведение обучающегося)*.

4.3. Документ, подтверждающий проведение (обеспечение проведения) публичной культурно-творческой деятельности воспитательного, пропагандистского характера и иной общественно значимой публичной культурно-творческой деятельности (факультетского / институтского, ведомственного, регионального уровня, всероссийского или международного уровня): *сертификат об участии в мероприятии, распоряжение о назначении обучающегося организатором мероприятия, благодарственное письмо, диплом, грамота, сертификат, справка обучающемуся как руководителю мероприятия, организатору, волонтеру от уполномоченного лица соответствующего Ведомства.*

## **5. СПОРТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

5.1. Документ, подтверждающий получение награды / приза за результаты спортивной деятельности (на ведомственном, региональном, всероссийском или международном уровне): *грамота, подтверждённая протоколом соревнований, выданная и заверенная печатью Министерства спорта Российской Федерации, Российским студенческим спортивным союзом, Органом исполнительной власти субъекта РФ в области физической культуры и спорта, Органом местного самоуправления в области физической культуры и спорта, Международной, общероссийской или аккредитованной региональной спортивной федерацией по виду спорта, Ассоциацией студенческих спортивных клубов или кафедрой «Физическая культура и ОБЖ» МГППУ.*

5.2. Документ, подтверждающий выполнение нормативов и требований «Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) соответствующей возрастной группы: *удостоверение установленного образца и приказ Министерства спорта РФ «О награждении знаком отличия Всероссийского физкультурноспортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)».*

## **6. ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

6.1. Документ, подтверждающий трудовую деятельность обучающегося: *трудовая книжка, контракт / договор на выполнение работ (гражданско-правового характера).*

## **7. ИНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

7.1. Документ, подтверждающий деятельность обучающегося не относящихся к п.1-6. В этом разделе могут быть представлены, например, документы, подтверждающие обучение по курсам, не относящихся к осваиваемой в МГППУ специальности: *сертификат об успешном прохождении МООС по предпринимательству, искусству и т.д., сертификат об успешном освоении техники, технологии не относящейся к будущей профессиональной деятельности.*