



**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет информационных технологий и инноваций»
(АНО ВО УИТИ)**

УТВЕРЖДАЮ

Сведения об электронной подписи
Подписано: Хутинаева Светлана Зураповна
Должность: ректор
Пользователь: skhutinaeva

«26» февраля 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио достижений обучающихся АНО ВО УИТИ

(Локальный нормативный акт утверждён Приказом ректора АНО ВО УИТИ № 01 от 26 февраля 2026 г.)

(Рассмотрено и одобрено Учёным советом АНО ВО УИТИ, протокол № 01 от 26 февраля 2026 г.)

Владикавказ, 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и ведения портфолио достижений обучающихся Автономной некоммерческой организации высшего образования «Университет информационных технологий и инноваций» (далее — Университет, АНО ВО УИТИ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными нормативными актами АНО ВО УИТИ, в том числе Концепцией воспитательной работы в АНО ВО УИТИ.

1.3. Портфолио достижений обучающегося (далее — портфолио) — способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных, научных, творческих, спортивных и иных достижений обучающегося за период его обучения в АНО ВО УИТИ, формируемый в электронном виде в электронной информационно-образовательной среде Университета.

1.4. Ведение портфолио направлено на: поддержку высокой учебной мотивации обучающихся; поощрение их активности и самостоятельности; развитие навыков рефлексивной и самооценочной деятельности; формирование умения планировать и организовывать собственную учебную и внеучебную деятельность; содействие индивидуализации образования и успешной социализации обучающихся; создание дополнительной информационной базы для подготовки характеризующих документов (рекомендательных писем, характеристик и т.п.).

2. Структура портфолио

2.1. Портфолио обучающегося АНО ВО УИТИ включает следующие разделы: сведения об успеваемости (результаты промежуточной и итоговой аттестации, средний балл); учебные и учебно-методические работы обучающегося (рефераты, курсовые работы (проекты), отчёты по практике); сведения об участии в научно-исследовательской деятельности (публикации, участие в конференциях, конкурсах научных работ); сведения об участии в общественной, творческой, спортивной деятельности, а также в деятельности органов студенческого самоуправления; документы, подтверждающие дополнительное образование, повышение квалификации, прохождение стажировок; отзывы и рецензии на работы обучающегося со стороны участников образовательного процесса и представителей работодателей.

2.2. Обучающийся самостоятельно определяет состав материалов, включаемых в его портфолио, за исключением сведений об успеваемости, которые формируются автоматически на основании данных электронной информационно-образовательной среды АНО ВО УИТИ.

3. Порядок формирования и ведения портфолио

3.1. Портфолио формируется в личном кабинете обучающегося в электронной информационно-образовательной среде АНО ВО УИТИ с момента зачисления обучающегося и ведётся на протяжении всего периода его обучения.

3.2. Обучающийся самостоятельно размещает в своём портфолио документы и материалы, подтверждающие его достижения, а также вправе загружать рецензии и оценки на свои работы, полученные от участников образовательного процесса.

3.3. Профильная кафедра, руководители практик и курсовых работ (проектов), кураторы учебных групп содействуют обучающимся в формировании портфолио, в том числе путём подготовки отзывов и рекомендаций.

3.4. Доступ к просмотру портфолио конкретного обучающегося предоставляется самому обучающемуся, а также иным лицам только с согласия обучающегося либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (например, при формировании характеризующих документов по запросу самого обучающегося).

4. Использование материалов портфолио

4.1. Материалы портфолио могут учитываться при: подготовке характеристик и рекомендательных писем; рассмотрении кандидатур на именные стипендии, гранты, участие в конкурсах и олимпиадах; проведении конкурсного отбора при трудоустройстве совместно с работодателями-партнёрами АНО ВО УИТИ (при наличии согласия обучающегося на предоставление сведений); оценке внеучебной активности обучающегося в рамках воспитательной работы.

4.2. Материалы портфолио не заменяют официальные документы об образовании и о квалификации, выдаваемые АНО ВО УИТИ, и носят вспомогательный, информационно-накопительный характер.

4.3. По окончании обучения материалы портфолио могут быть по заявлению обучающегося выгружены им из электронной информационно-образовательной среды АНО ВО УИТИ в порядке, установленном оператором данной среды.