

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»  
(ГУАП)

**ПРИКАЗ**

31.08.2017

Санкт-Петербург



**О мерах по совершенствованию образовательной деятельности ГУАП**

С целью совершенствования образовательной деятельности, на основании решения Учёного совета ГУАП от 22.06.2017 протокол № УС-05 и решения Учёного совета ГУАП от 31.08.2017 протокол № УС-07

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить средний объём и верхние пределы учебной нагрузки дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава в 2017/18 учебном году согласно Приложению № 1 к настоящему Приказу.

2. Ввести в действие следующие локальные нормативные акты ГУАП:

2.1. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.71 (далее – РДО ГУАП. СМК 2.71) «Положение о порядке разработки, утверждения и реализации в ГУАП образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры» (Приложение № 2 к настоящему Приказу).

2.2. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.78 (далее – РДО ГУАП. СМК 2.78) «Положение о правилах планирования и учета объема нагрузки педагогических работников ГУАП, реализующих образовательные программы высшего образования» (Приложение № 3 к настоящему Приказу).

2.3. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.91 (далее – РДО ГУАП. СМК 2.91) «Положение о порядке и форме проведения в ГУАП итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры» (Приложение № 4 к настоящему Приказу).

2.4. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.92 (далее – РДО ГУАП. СМК 2.92) «Положение о порядке и форме проведения в ГУАП итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования» (Приложение № 5 к настоящему Приказу).

2.5. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.93 (далее – РДО ГУАП. СМК 2.93) «Положение о порядке и форме проведения в ГУАП итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре» (Приложение № 6 к настоящему Приказу).

2.6. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.80 (далее – РДО ГУАП. СМК 3.80) «Положение о зачислении экстернов в ГУАП для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации» (Приложение № 7 к настоящему Приказу).

2.7. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.160.9 (далее – РДО ГУАП. СМК 3.160.9) «Положение о выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым на юридическом факультете ГУАП» (Приложение № 8 к настоящему Приказу).

2.8. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.163 (далее – РДО ГУАП. СМК 3.163) «Положение об электронном портфолио студентов ГУАП» (Приложение № 9 к настоящему Приказу).

2.9. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.167 (далее – РДО ГУАП. СМК 3.167) «Положение о портфолио аспиранта, обучающегося в ГУАП» (Приложение № 10 к настоящему Приказу).

### 3. Признать утратившими силу:

3.1. РДО ГУАП. СМК 2.71 редакции 2014 года, введённое в действие распоряжением ГУАП от 24.05.2014 № 06–29/14.

3.2. РДО ГУАП. СМК 3.160.9 редакции 2016 года, введённое в действие приказом ГУАП от 20.05.2016 № 05–161/16.

3.3. РДО ГУАП. СМК 3.163 редакции 2015 года, введённое в действие приказом ГУАП от 25.12.2015 № 65–397/15.

3.4. РДО ГУАП. СМК 3.167 редакции 2015 года, введённое в действие приказом ГУАП от 29.05.2015 № 65–158/15–1.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно–воспитательной работе В.М. Боера.

Ректор



Ю.А. Антохина

Приложение № 10  
к приказу ГУАП от 31.08.2017  
№ 05–319/17

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт–Петербургский государственный университет  
аэрокосмического приборостроения»

---

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ ГУАП  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

---

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО АСПИРАНТА, ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ГУАП

РДО ГУАП. СМК 3.167

Санкт–Петербург  
2017

РАЗРАБОТАНО: Отделом управления качеством образования

Исполнители: Н.В. Маркелова, Л.В. Рудакова, Ю.В. Разинкина

ВНЕСЕНО: Проректором по учебно–воспитательной работе В.М. Боером

Принято с учетом мнения Студенческого совета от 30.08.2017 протокол № 08

Введено в действие приказом ГУАП № 05–319/17 от 31.08.2017  
на основании решения Учёного совета ГУАП от 31.08.2017, протокол № УС–07

Введено взамен РДО ГУАП. СМК 3.167 (редакции 2015 года)

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО АСПИРАНТА, ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ГУАП

---

### 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О портфолио аспиранта, обучающегося в ГУАП» (далее – Положение) применяется при организации процесса обучения аспирантов в ГУАП по образовательным программам (далее – ОП) высшего образования (далее – ВО) – программам подготовки научно–педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149–ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее – Федеральный закон № 149–ФЗ);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152–ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152–ФЗ);
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- иными нормативными правовыми актами;
- Уставом ГУАП;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.3. Положение является руководящим документом для:

- руководителей ОП ВО;
- Управления персонала;
- деканатов институтов/ факультетов;
- центра подготовки научно–педагогических кадров высшей квалификации (далее – ЦПНПКВК);
- Управления информатизации;
- приемной комиссии;
- библиотеки;
- аспирантов ГУАП.

### 2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. В интегрированной среде обучения ГУАП (далее – ИСО ГУАП) обеспечивается формирование электронного портфолио аспиранта, в том числе сохранение

работ аспиранта, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса, в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

2.2. Портфолио – это многофункциональный инструмент, как внешней оценки, так и самооценки индивидуальных достижений аспирантов, позволяющий осознанно и обоснованно прогнозировать и реализовывать индивидуальный образовательный маршрут повышения уровня компетентности обучающихся.

2.3. Основная цель формирования портфолио аспиранта – накопить и сохранить документальное подтверждение индивидуальных образовательных и профессиональных достижений обучающегося в процессе освоения ОП ВО.

2.4. Формирование электронного портфолио является обязательным для каждого аспиранта ГУАП, независимо от формы и срока обучения.

2.5. Функционирование электронного портфолио должно соответствовать требованиям Федерального закона № 149–ФЗ и Федерального закона № 152–ФЗ.

### 3 ОФОРМЛЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО АСПИРАНТА ГУАП

3.1. Портфолио содержит следующую информацию об аспиранте:

- 1) фамилия, имя, отчество аспиранта;
- 2) форма обучения;
- 3) наименование выпускающей кафедры (при наличии);
- 4) направление подготовки;
- 5) направленность;
- 6) дата зачисления;
- 7) курс;
- 8) номер группы;
- 9) приказы ГУАП, относящиеся к аспиранту;
- 10) учебная деятельность (результаты освоения ОП ВО);
- 11) работы аспиранта, рецензии и оценки на эти работы;
- 12) личные достижения и др.

3.2. Формирование электронного портфолио аспиранта в ИСО ГУАП начинается с момента зачисления на обучение по ОП ВО и завершается при окончании его обучения. Размещение информации в электронном портфолио аспиранта осуществляется на базе существующих электронных систем, имеющих в приемной комиссии, деканатах институтов/ факультетов/ ЦППКВК и библиотеке ГУАП.

3.3. Обработка в электронном портфолио персональных данных, осуществляется на основе личного заявления аспиранта, образец, которого представлен в Приложении Б.

Сбор заявлений осуществляется ЦППКВК с последующим их хранением.

3.4. Электронное портфолио аспиранта формируется на базе полученных и внесенных данных приемной комиссией (п.п. 1–7 п. 3.1.) в автоматизированную информационную систему ГУАП.

3.5. Доступ к просмотру электронного портфолио для аспиранта осуществляется с помощью его личных логина и пароля, которые выдаются ЦППКВК.

3.6. ЦППКВК обеспечивает размещение в электронном портфолио информации, указанной в п.п. 8–10 п. 3.1 и по личной инициативе аспиранта документы, предусмотренные п.п. 12 п. 3.1. Информация в соответствии с п.п. 12 п. 3.1 предоставляется аспирантом в электронном виде в формате \*.pdf с предъявлением оригинала документов в ЦППКВК.

3.7. В течение семестра аспиранты загружают в электронное портфолио свои работы и отчёты о прохождении практик, в соответствии с установленными научно–педагогическими работниками требованиями.

3.8. Текст и иллюстративно–графический материал доклада об основных результатах подготовленной научно–квалификационной работы (диссертации) предоставляются в электронном виде в формате \*.pdf аспирантом в библиотеку ГУАП, для последующего отображения в его электронное портфолио.

3.9. Ответственность за создание, хранение и защиту информации электронных портфолио аспирантов ГУАП возлагается на Управление информатизации.

## Приложение А

## Образец заявления

Директору ЦНПКВК \_\_\_\_\_

(ФИО)

от аспиранта \_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

группы № \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан когда \_\_\_\_\_

кем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу зарегистрировать меня в электронном портфолио. В качестве логина прошу использовать следующий адрес **личной электронной почты:**

\_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Настоящим заявлением я **даю свое согласие** Федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Санкт–Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения», расположенному по адресу Санкт–Петербург, 190000, ул. Большая Морская, д. 67, лит. А, **на обработку в электронном портфолио моих персональных данных, включающих: ФИО; форма обучения; наименование выпускающей кафедры; направление подготовки, направленность; дата зачисления; курс; номер группы; приказы ГУАП, относящиеся к аспиранту; учебная деятельность (результаты освоения ОП ВО); работы аспиранта, рецензии и оценки на эти работы; личные достижения (участие в научных, спортивных, творческих или иных мероприятиях, участие в общественной жизни ГУАП, участие в молодежных общественных организациях, дипломы, грамоты, патенты, сертификаты, участие в научных конференциях, список публикаций и др.).** Целью такой обработки является удаленное получение информации, касающейся процесса обучения в ГУАП. Указанные данные будут доступны к обработке и просмотру моего электронного портфолио в соответствии с руководящим документом ГУАП «Положение об электронном портфолио аспирантов ГУАП». ГУАП не несет ответственности за утечку моих персональных данных в случае разглашения комбинации логин–пароль посторонним лицам. Данное согласие действует с момента подписания и по истечении 1 года после окончания обучения в ГУАП. Данное согласие может быть отозвано мною путем написания соответствующего заявления, в этом случае будет удалено мое электронное портфолио и все персональные данные, которые оно содержало, в течении 30 дней с момента получения такого заявления.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись аспиранта)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Заявление принято:

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)