



ПРИКАЗ

«30» августа 2017г.

№ 1287

Об утверждении Положения об электронной информационно-образовательной среде Российского государственного социального университета и Положения об электронном портфолио обучающихся Российского государственного социального университета

В целях обеспечения условий освоения основных профессиональных образовательных программ, регламентации правил подготовки, оформления, размещения и представления электронного портфолио обучающихся, на основании решения Ученого совета РГСУ от 29 августа 2017 г. (Протокол № 1)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение об электронной информационно-образовательной среде Российского государственного социального университета (Приложение № 1).
 - 1.2. Положение об электронном портфолио обучающихся Российского государственного социального университета (Приложение № 2).
2. Управлению делами (В.В. Карплюк) довести настоящий приказ до сведения директоров филиалов РГСУ.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по методической работе и инклюзивному образованию А.А. Бикбулатову.

Ректор

Н.Б. Починок

ПРИНЯТО
Решением
Ученого совета РГСУ
от «29» августа 2017 г.
Протокол № 1

Приложение № 1 к приказу
от «30» августа 2017 г.
№ 1287

ПОЛОЖЕНИЕ

об электронной информационно-образовательной среде **Российского государственного социального университета**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, структуру и порядок функционирования электронной информационно-образовательной среды (далее ЭИОС) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении «Российский государственный социальный университет» (далее - «Университет», «РГСУ»).

1.2. ЭИОС представляет собой совокупность взаимосвязанных информационных ресурсов Университета, функционирующих на основе информационных и телекоммуникационных технологий, которые обеспечивают электронные базы данных, содержащие документы и информацию по направлениям деятельности Университета, к которой в установленном порядке обеспечивается неограниченный удаленный доступ в сети Интернет всех заинтересованных лиц, обучающихся и работников Университета.

1.3. Задачи ЭИОС:

- формирование электронного хранилища документов и информации, структурированной по направлениям деятельности Университета в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами Университета;
- функционирование электронной базы знаний, содержащей электронные образовательные ресурсы Университета;
- проведение всех видов учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- функционирование личных кабинетов обучающихся и работников Университета, которые обеспечивают доступ к учебным планам, рабочим программам учебных дисциплин, практик, изданиям электронных библиотек, электронным образовательным ресурсам в соответствии с рабочими программами, к информации о ходе образовательного процесса, результатам промежуточной аттестации и результатам освоения основной профессиональной образовательной программы;

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе хранение работ обучающегося;
- обеспечение взаимодействия между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет;
- обеспечение доступа обучающихся и работников Университета, вне зависимости от места их нахождения, к сайту Научной библиотеки Университета, электронным информационным ресурсам и электронным образовательным ресурсам посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий и сервисов;
- обеспечение процедур мониторинга образовательного процесса.

1.4. Пользователями ЭИОС являются абитуриенты, обучающиеся, профессорско-преподавательский состав Университета, административно-управленческий персонал, иные заинтересованные лица.

1.5. По уровню доступа к размещенной информации пользователи ЭИОС делятся две категории: авторизованные и неавторизованные пользователи.

Авторизованные пользователи имеют доступ к разделам элементов ЭИОС в соответствии со своим статусом.

Неавторизованные пользователи имеют доступ к элементам ЭИОС в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ в сфере образования.

1.6. Доступ к информационным ресурсам обеспечен из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

1.7. Ответственным за функционирование ЭИОС в соответствии с требованиями законодательства РФ является руководитель Управления информационных систем и технологий.

1.8. Информационное направление и сопровождение ЭИОС осуществляется структурными подразделениями Университета.

1.9. Информация, содержащаяся в ЭИОС Университета, обрабатывается в соответствии с Законом о защите персональных данных.

2. Структура ЭИОС

2.1. Составными элементами ЭИОС являются:

- электронные информационные ресурсы: web-портал Университета, корпоративный портал;
- электронные образовательные ресурсы: электронная библиотека Университета, внешние электронные библиотечные системы, база знаний системы дистанционного обучения «Виртуальная образовательная среда РГСУ»;
- информационные системы и телекоммуникационные технологии: информационная система управления ИС УОП, система дистанционного обучения «Виртуальная образовательная среда РГСУ»,

портал портфолио обучающихся Университета, корпоративная сеть, корпоративная почта.

2.2. Web-портал Университета (<http://rgsu.net>) является средством информирования неограниченного круга заинтересованных лиц о деятельности Университета и обеспечивает информационную открытость РГСУ. Портал имеет версию интерфейса для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Корпоративный портал РГСУ (<http://corp.rgsu.net>) является средством информирования сотрудников Университета о деятельности Университета и базой размещения учебно-методических материалов (учебные планы, рабочие программы учебных дисциплин, программы практик и др.), базой локальных нормативных актов Университета, другой информацией ограниченного распространения. Доступ на портал возможен только для авторизованных пользователей.

2.4. Сайт Научной библиотеки (<http://lib.rgsu.net>) предназначен для создания необходимых условий доступа к информации, содержащейся в Электронном каталоге Научной библиотеки Университета и других электронных информационно-библиотечных ресурсах. Основной задачей является информационная поддержка учебного процесса и научно-исследовательской деятельности Университета. Доступ к электронному каталогу Научной библиотеки Университета и другим электронным-информационно-библиотечным ресурсам возможен только для авторизованных пользователей.

2.5. Система дистанционного обучения «Виртуальная образовательная среда РГСУ» (<https://sdo.rgsu.net>) обеспечивает реализацию учебного процесса с использованием ЭО и ДОТ. Система обеспечивает управление образовательным процессом, предоставляет доступ к электронным учебным курсам, позволяет проводить контрольные мероприятия, поддерживает взаимодействие участников учебного процесса (обучающихся, преподавателей и учебной администрации) независимо от их местонахождения, обеспечивает непрерывный мониторинг образовательного процесса.

2.6. Портал Российского государственного социального университета по поиску портфолио выпускников, студентов и аспирантов (<http://portfolio.rgsu.net>) обеспечивает накопление, систематизацию и учет комплекта электронных документов, характеризующих индивидуальные достижения обучающегося по следующим направлениям: учебная, научная, внеучебная деятельность, письменные работы, отзывы и рецензии на работы обучающегося.

2.7. Корпоративная информационная сеть (КИС) Университета – это программно-технический комплекс активного и пассивного сетевого оборудования и серверов, используемых для объединения отдельных локальных вычислительных сетей с целью организации доступа в Интернет всем авторизованным пользователям на основе приоритетов. КИС является платформой ЭИОС Университета, функционирование которой направлено на

реализацию задач передачи данных и доступа к корпоративным информационным системам Университета, отказоустойчивым файловым хранилищам и почтовому серверу. Доступ в КИС предоставляется работникам и обучающимся Университета на базе защищенных протоколов аутентификации с разграничением прав доступа.

3. Ответственность пользователей ЭИОС

3.1. Пользователи обязаны использовать ресурсы ЭИОС Университета с соблюдением авторских прав, не воспроизводить полностью или частично информацию ограниченного распространения.

3.2. Пользователи несут ответственность за умышленное использование элементов ЭИОС в противоправных целях:

- модификации и кражи информации;
- распространения материалов, оскорбляющих человеческое достоинство и человеческую нравственность;
- пропаганды насилия, разжигания расовой или национальной вражды;
- осуществления рассылки обманных, беспокоящих или угрожающих сообщений;
- любого рода коммерческой деятельности и других несанкционированных действий.

3.3. Пользователи ЭИОС обязаны немедленно уведомить сотрудников Управления информационных систем и технологий о любом случае несанкционированного доступа и/или о любом нарушении безопасности ЭИОС или ее отдельных элементов.

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета РГСУ
От 29 августа 2017 г.
Протокол № 1

Приложение № 2 к приказу
от «30» августа 2017 г.,
№ 1287

Положение
об электронном портфолио обучающихся
Российского государственного социального университета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, содержание, общие правила подготовки, оформления, размещения и представления электронного портфолио обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный социальный университет» (далее – «Университет», «РГСУ»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования, Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее для всех видов – «ФГОС»);

- иные нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации и локальные нормативные акты.

1.3. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех участников образовательного процесса по основным профессиональным образовательным программам для всех форм обучения.

1.4. Электронное портфолио обучающегося – организованная на базе средств информационно-коммуникационных технологий совокупность документов, демонстрирующих результаты учебной и внеучебной деятельности обучающегося в рамках основной профессиональной образовательной программы, а также дополнительного образования.

1.5. Электронное портфолио обучающегося служит одним из средств мониторинга его индивидуальных образовательных достижений с целью оценивания хода и результатов освоения основной профессиональной образовательной программы. Формирование электронного портфолио является способом фиксирования, накопления, представления и оценки основных результатов в учебной, научно-исследовательской, культурно-творческой, общественной, спортивной, профессиональной и других видах деятельности, в том числе работ обучающегося, оценок и рецензий на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

1.6. Электронное портфолио обучающегося отображает:

- уровень освоения образовательной программы;
- уровни активности в учебной, научно-исследовательской, культурно-творческой, общественной, спортивной, профессиональной и других видах деятельности.

1.7. Электронное портфолио обучающегося включает в себя:

- работы обучающегося (научно-исследовательские, проектные, творческие работы, рефераты, презентации, фото- и видеоматериалы, тексты докладов конференций, публикации статей, курсовые работы (проекты), выпускные квалификационные работы и др.);

- отзывы и рецензии на работы обучающегося и его деятельность (данные научным руководителем, другими преподавателями, полученные с мест прохождения практик и др.);

- копии грамот, дипломов, сертификатов, свидетельств, приказов, наград и других документов, подтверждающих результаты учебной, научно-исследовательской, культурно-творческой, общественной, спортивной, профессиональной и других видов деятельности.

1.8. Содержание электронного портфолио может быть использовано при реализации конкурсных процедур в сфере учебной, научно-исследовательской, культурно-творческой, общественной, спортивной, профессиональной и других общественно значимых видов деятельности. Электронное портфолио в дальнейшем может служить основой для составления резюме выпускника при определении места будущего трудоустройства, продолжения образования и др.

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

1.10. Электронное портфолио обучающегося начинает формироваться с момента зачисления на обучение по образовательной программе и завершается по окончании обучения.

1.11. Обучающийся регулярно обновляет электронное портфолио, включает в него информацию, отражающую актуальные умения, навыки и компетенции на каждом этапе обучения.

1.12. Электронное портфолио обучающегося формируется обучающимся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

2. Цель, задачи и функции формирования электронного портфолио обучающегося

2.1. Цель формирования электронного портфолио обучающегося – представление результатов формирования общекультурных, универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций и индивидуальных достижений обучающегося.

2.2. Электронное портфолио обучающегося позволяет решить следующие задачи:

- оценить образовательные достижения обучающегося, в том числе уровень сформированности компетенций;
- осуществлять мониторинг индивидуальных достижений обучающегося;
- расширить инструментарий оценки результатов образования обучающегося;
- развивать у обучающегося умения рефлексивной и оценочной деятельности;
- расширить формы участия обучающегося в формировании своей индивидуальной образовательной траектории;
- поощрять активность и самостоятельность обучающегося, расширить возможности для его самореализации;
- стимулировать мотивацию обучающегося к учебной, научно-исследовательской, творческой и другим видам деятельности.

2.3. Функции электронного портфолио обучающегося:

- контролирующая: фиксация индивидуальных достижений обучающегося, их динамики в целях установления уровня сформированности компетенций;
- мотивационная: повышение образовательной и профессиональной мотивации обучающегося, развитие его способности к самообразованию, содействие трудоустройству;
- рефлексивная: развитие навыков самооценки обучающегося;
- прогностическая: прогнозирование успешности дальнейшего обучения и профессиональной деятельности обучающегося.

3. Структура и содержание электронного портфолио обучающегося

3.1. Электронное портфолио обучающегося РГСУ состоит из следующих разделов:

- общие сведения об обучающемся;
- учебная работа обучающегося;
- научная работа обучающегося;
- выпускная квалификационная (научно-квалификационная) работа (далее – ВКР);
- внеучебная деятельность;
- международная деятельность;
- опыт работы.

3.2. Раздел «Общие сведения об обучающемся» содержит следующую обязательную информацию об обучающемся: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и год рождения, фотография, информация об обучении в РГСУ (факультет, направление подготовки/специальность, уровень образования, форма обучения, год поступления), а также сведения о предпочитаемом регионе трудоустройства.

3.3. В разделе «Учебная деятельность обучающегося» размещаются сведения о результатах учебной деятельности по учебным дисциплинам и практикам в соответствии с формами контроля, определёнными учебным планом, отчетные документы и отзывы о прохождении практик и стажировок, сведения об участии в мероприятиях, проводимых по профилю изучаемых учебных дисциплин. Сведения о результатах прохождения контрольных мероприятий промежуточной аттестации заполняются в автоматическом режиме из информационной системы «1С:Управление образовательным процессом» и не подлежат редактированию.

3.4. В разделе «Научная работа» размещаются сведения о научных публикациях обучающегося, участии в научных мероприятиях (научно-практических конференциях, симпозиумах, конгрессах), об индексации работ обучающегося в базах научного цитирования, участии в выполнении НИОКР, а также иные научные достижения и сведения о диссертационном исследовании.

3.5. В разделе «Выпускная квалификационная (научно-квалификационная) работа» размещаются сведения о теме работы, научном руководителе, рецензенте, результатах защиты ВКР/научного доклада.

3.6. В разделе «Внеучебная деятельность» размещаются сведения об участии в общественных организациях, в том числе в системе студенческого самоуправления в РГСУ, в общественных мероприятиях, волонтерской деятельности, общественно-полезной деятельности, в том числе социальном предпринимательстве, участие в спортивных соревнованиях, спортивные достижения, культурно-творческая деятельность (творческие достижения, в том числе выступление на концертах, в спектаклях, участие в творческих коллективах, выставках творческих работ и т.д.).

3.7. В разделе «Международная деятельность» размещаются сведения об уровне владения иностранными языками, участии в программах академической мобильности обучающихся в пределах освоения основных профессиональных образовательных программ, участии в международных образовательных программах вне освоения основных профессиональных образовательных программ.

3.8. В разделе «Опыт работы» размещаются сведения об имеющемся у обучающегося практическом опыте работы.

3.9. Представление содержания электронного портфолио выполняется в соответствии с требованиями, приведенными в Приложении.

4. Порядок размещения и формирования электронного портфолио обучающегося

4.1. Электронное портфолио обучающегося является составной частью электронной информационно-образовательной среды Университета и размещается в сети Интернет по адресу <http://portfolio.rgsu.net>.

4.2. Для работы с электронным портфолио обучающихся предусмотрены следующие режимы доступа:

4.2.1. Режим просмотра — доступен неавторизованным пользователям. В этом режиме все пользователи могут просматривать данные электронного портфолио, для которых обучающимся установлено разрешение на отображение.

4.2.2. Режим личного кабинета обучающегося — доступен обучающемуся после прохождения процедуры авторизации. В этом режиме обучающийся имеет возможность добавлять, изменять и удалять редактируемую часть данных электронного портфолио.

4.2.3. Режим администратора портфолио — доступен куратору от факультета (или иному уполномоченному лицу) для выполнения процедуры верификации данных.

4.3. Обучающийся оформляет электронное портфолио в соответствии со структурой, определённой настоящим Положением, систематически обновляет его, отвечает за достоверность и качество представленных материалов.

4.4. Куратор академической группы или другое ответственное лицо, назначенное деканом факультета, оказывает информационно-консультационную поддержку обучающемуся по формированию портфолио, осуществляет контроль заполнения портфолио и достоверности размещаемой в нём информации.

4.5. Педагогический работник, участвующий в реализации основной профессиональной образовательной программы, имеет возможность оценить работы обучающегося, выполненные в рамках преподаваемой им дисциплины (модуля, практики), и оформить отзыв/рецензию на эти работы. Отзывы/рецензии могут размещаться как в электронном портфолио обучающегося (по инициативе обучающегося), так и в системе электронного обучения (по инициативе педагогического работника).

4.6. Управление информационных систем и технологий Университета обеспечивает возможность формирования электронного портфолио обучающегося в электронной информационно-образовательной среде РГСУ, осуществляет техническую поддержку, обеспечивает защиту персональных данных, размещённых в электронном портфолио обучающегося.

4.7. Не допускается размещать в электронном портфолио информацию, составляющую государственную или иную специально охраняемую законом тайну, материалы, содержащие публичные призывы к осуществлению террористической деятельности или публично оправдывающих терроризм, других экстремистских материалов, а также материалы, запрещенные к публикации в соответствии с действующим законодательством РФ.

Приложение к Положению об электронном
портфолио обучающихся Российского
государственного социального университета,
утвержденному приказом РГСУ
от «30 августа» 2014 г. № 1284

Формы для структурирования данных электронного портфолио обучающегося РГСУ

Учебная работа обучающегося

Результаты учебной деятельности (промежуточной аттестации)

УНИВЕРСАЛЬНАЯ ЧАСТЬ:

Наименование учебной дисциплины	Оценка	Письменная работа
Наименование учебной дисциплины по учебному плану	Оценка по национальной шкале оценивания в соответствии с зачетно-экзаменационными ведомостями	Письменная работа в формате PDF

ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ:

1. Программы аспирантуры

Наименование кандидатского экзамена	Оценка	Письменная работа	Иные документы
Наименование кандидатского экзамена	Оценка по национальной шкале оценивания в соответствии с зачетно-экзаменационными ведомостями	Реферат в формате PDF	Индивидуальная ведомость проверки реферата в формате PDF

Учебная работа обучающегося**Практика обучающегося****УНИВЕРСАЛЬНАЯ ЧАСТЬ:**

Наименование практики	Оценка	Место прохождения практики	Письменная работа	Заключение руководителя практики
Наименование практики по учебному плану	Оценка по национальной шкале оценивания в соответствии с зачетно-экзаменационными ведомостями	Наименование организации в соответствии с направлением обучающегося на практики	Отчет о прохождении практики в формате PDF	Текст (часть дневника о практике) в формате PDF

ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ:**1. Программы аспирантуры**

Наименование практики	Оценка	Место прохождения практики	Письменная работа	Заключение руководителя практики	Иные документы	
Наименование практики по учебному плану (	Оценка по национальной шкале оценивания в соответствии с зачетно-экзаменационными ведомостями	Наименование организации в соответствии с направлением обучающегося на практики	Отчет о прохождении практики в формате PDF	Заключение руководителя практики в формате PDF	Индивидуальное задание на практику в формате PDF	Отзыв научного руководителя в формате PDF

Участие в мероприятиях

УНИВЕРСАЛЬНАЯ ЧАСТЬ:

Наименование мероприятия	Даты проведения мероприятия	Организатор мероприятия	Место проведения мероприятия	Результаты проведения мероприятия	Материалы результатов проведения мероприятия
Полное официальное наименование мероприятия с указанием вида и статуса (при наличии). Например, Всероссийская олимпиада студентов "Социологический дебют"	Указывается с какой даты и по какую дату проводилось мероприятие	Наименование организации, которая проводит мероприятие или наименование организации ключевого внешнего партнера, с которым проводится мероприятие	Наименование организации, на базе которой проведено мероприятие	Ячейка заполняется при наличии конкретного "вещного" результата. Результатами проведения мероприятия являются: 1) выдача сертификата участника; 2) тема опубликованного выступления (оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003); 3) вручение диплома победителя, лауреата, дипломанта конкурса; 4) другое.	Прикрепляется файл в формате PDF, демонстрирующий результат участия в мероприятии. Например, скан-копия научной статьи, скан-копия диплома победителя

Научная работа обучающегося

УНИВЕРСАЛЬНАЯ ЧАСТЬ:

Наименование работы, ее вид	Выходные данные	Рецензии	Научная работа
Указывается наименование в соответствии с опубликованной работой, а также вид научной работы: научная статья, тезисы научного сообщения / научного доклада, монография, и др.	Оформляются в соответствии с ГОСТ 7.1-2003	Прикрепяются цветные скан-копии в формате в формате PDF	Прикрепяются цветные скан-копии в формате в формате PDF

Число публикаций автора в РИНЦ	Суммарное число цитирований автора	Индекс Хирша
Значение	Значение	Значение

ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ:**1. Программы аспирантуры**

Наименование НИОКР	Заказчик НИОКР	Сроки выполнения НИОКР	Руководитель временного творческого коллектива	Статус обучающегося в составе временного творческого коллектива
Название НИОКР в соответствии с договором на выполнение, соглашением о гранте, приказом университета	Указывается полное наименование организации, заказавшей выполнение НИОКР	Указывается с какой даты и по какую дату выполнялся НИОКР в соответствии с договором на выполнение, соглашением о гранте, приказом университета	Указывает ФИО, ученая степень, ученое звание. Руководитель ВТК в соответствии с приказом РГСУ об утверждении состава ВТК	Статус указывается в соответствии с приказом РГСУ

Диссертационное исследование**ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ:****1. Программы аспирантуры**

Название темы диссертационного исследования	Научный руководитель диссертационного исследования	Реквизиты решения Ученого совета об утверждении темы диссертационного исследования	Научная специальность	Соответствие паспорту научной специальности	Цель диссертационного исследования	Научная новизна диссертационного исследования	Структура диссертационного исследования
<i>Сведения заполняются обучающимся</i>	<i>Сведения заполняются обучающимся</i>	<i>Сведения заполняются обучающимся</i>	<i>Сведения заполняются обучающимся</i>	<i>Сведения заполняются обучающимся</i>	<i>Сведения заполняются обучающимся</i>	<i>Сведения заполняются обучающимся</i>	Формируется матрица (введение, 3 главы по 3 параграфа в каждой, заключение) для внесения обучающимся сведений о наименовании. Введение, параграфы и заключение должны иметь возможность прикрепления файлов в формате PDF

Выпускная квалификационная (научно-квалификационная) работа

ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ:

1. Программа бакалавриата

Тема ВКР	Научный руководитель	Результат защиты ВКР
Наименование темы ВКР	ФИО, ученая степень, ученое звание	Оценка
Текст ВКР (скан-копии в формате в формате PDF)	Отзыв научного руководителя (скан-копии в формате в формате PDF)	

2. Программы магистратуры, специалитета, СПО, аспирантуры

Тема ВКР	Научный руководитель	Рецензент	Результат защиты ВКР
Наименование темы ВКР/научного доклада	ФИО, ученая степень, ученое звание	ФИО, ученая степень, ученое звание	Оценка
Текст ВКР/научного доклада (скан-копии в формате в формате PDF)	Отзыв о ВКР (скан-копии в формате в формате PDF)	Рецензия на ВКР (скан-копии в формате в формате PDF)	

Культурно-творческая деятельность

Участие в творческих коллективах

УНИВЕРСАЛЬНАЯ ЧАСТЬ

Название творческого коллектива	Статус творческого коллектива	Участники творческого коллектива	Профиль деятельности творческого коллектива	Основные творческие достижения творческого коллектива
Указывается название творческого коллектива (сведения заполняются обучающимся)	Указывается статус творческого коллектива. Например, рок-группа (Сведения заполняются обучающимся)	Перечисляются ФИО участников, возможно их псевдонимы и роли в творческом коллективе. Например, Гарик-Люсек Сорокин, барабанщик Сведения заполняются обучающимся	Указывается основной род деятельности творческого коллектива. Например, написание и исполнение песен. Сведения заполняются обучающимся	Указываются ключевые, по мнению, обучающегося достижения творческого коллектива. Например, участие в фестивале Нашествие в песней "О любви", запись альбома "О дружбе" Сведения заполняются обучающимся

Международная деятельность

Владение иностранными языками

УНИВЕРСАЛЬНАЯ ЧАСТЬ:

Наименование иностранного языка	Уровень владения иностранным языком	Наличие сертификата	Подтвержденный уровень владения языком
Первый язык	выбор вариантов ответов: 1) читаю и перевожу со словарем; 2) могу объяснить; 3) владею языком	Наименование сертификационного экзамена с приложением <i>скан-копии в формате PDF</i>	Наименование уровня соглас-но классификации
Второй язык	выбор вариантов ответов: 1) читаю и перевожу со словарем; 2) могу объяснить; 3) владею языком	Наименование сертификационного экзамена с приложением <i>скан-копии в формате PDF</i>	Наименование уровня соглас-но классификации
Третий язык	выбор вариантов ответов: 1) читаю и перевожу со словарем; 2) могу объяснить; 3) владею языком	Наименование сертификационного экзамена с приложением <i>скан-копии в формате PDF</i>	Наименование уровня соглас-но классификации

Участие в международных образовательных программах

УНИВЕРСАЛЬНАЯ ЧАСТЬ:

Наименование международной образовательной программы	Наименование вуза-партнера	Сроки участия в международной образовательной программе	Перечень учебных курсов, которые были изучены обучающимся
Указывается название образовательной программы, в рамках которой реализовывалась академическая мобильность	Наименования зарубежной образовательной организации, на базе которой обучающимся осваивалась образовательная программа	Указывается, когда обучающийся выехал из страны и когда вернулся	Перечисляются прослушанные учебные курсы, предметы, дисциплины, указывается наименование стажировок и практик