



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

П Р И К А З

14.04.2021

№ 161/1

О порядке формирования портфолио
индивидуальных профессиональных достижений
научно-педагогических работников научно-
педагогических работников СПбГУ

Во исполнение п. 2 Дорожной карты внедрения мероприятий внутренней независимой оценки качества образования на 2020 год, утвержденной приказом от 21.04.2020 № 3298/1, в целях развития системы оценки качества образовательной деятельности СПбГУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить, что в портфолио профессиональных достижений научно-педагогических работников научно-педагогических работников СПбГУ (далее – НПР) входят сведения из следующих информационных систем (далее – ИС):

1.1. ИС SAP «Управление персоналом и расчет заработной платы» — в части общих сведений о работнике (ФИО, должность, квалификации, поощрения, награды и взыскания);

1.2. ИС Pure — в части научной активности работника;

1.3. ИС «Обучение» — в части учебной («Электронное расписание СПбГУ») активности работника;

1.4. ИС электронной информационно-образовательной среды СПбГУ («Blackboard», «Moodle», «MS Teams», «Национальная платформа открытого образования», «Coursera» и др.) — в части педагогической активности работника, осуществляемой в дистанционном формате.

2. Установить, что НПР должны своевременно вносить в ИС Pure информацию, которая отражает их достижения в профессиональной, научной, экспертной, учебно-методической и педагогической деятельности.

3. Установить, что данные, включаемые в портфолио НПР, должны содержать:

3.1. Информацию, которая раскрывает содержание профессионального достижения (полное наименование статьи, названия конференции, наименования результата интеллектуальной деятельности и т.п.);

3.2. Информацию, которая позволит провести верификацию представленных сведений (выходные данные журнала, прямые ссылки, контакты организаторов, коды грантов и т.п.).

4. Установить, что руководитель образовательной программы:

4.1. Формирует по каждой образовательной программе, а также по каждой дисциплине в рамках образовательной программы перечень показателей, который будет включен в портфолио НПР, в соответствии с формой, представленной в Приложении к настоящему приказу;

4.2. Проводит оценку качества профессиональной, научной, педагогической, экспертной деятельности НПР на основании его портфолио;

4.3. Использует портфолио для принятия решения о распределении педагогических поручений.

5. Предложения по изменению и (или) дополнению настоящего приказа направлять по адресу электронной почты org@spbu.ru.

6. За разъяснением содержания настоящего приказа следует обращаться к проректору по организации работы с персоналом Еремееву В.В. посредством сервиса «Виртуальная приемная».

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Проректор
по организации работы с персоналом



В.В. Еремеев

Перечень показателей портфолио НПП
(требования к содержанию портфолио по образовательной программе)

Шифр и наименование образовательной программы		_____	
Код и название дисциплины		_____	
Вид педагогической работы		_____	
№ пп	Информация / данные	Подтверждение данных (п. 3.2. настоящего приказа)	Уважаемый руководитель образовательной программы! Укажите, пожалуйста, требования к содержанию разделов (п. 3.1. настоящего приказа)
1.	Основные сведения		
1.1.	Должность ППС, участвующего в реализации курса/ООП		
1.2.	Высшее образование (специальность / квалификация)		
1.3.	Ученая степень (с указанием научной специальности)		
1.4.	Ученое звание		
1.5.	Академическое звание		
2.	Лицензии и сертификаты		
2.1.	Перечень обязательных лицензий и/или сертификатов		
2.2.	Период получения		
3.	Опыт работы		
3.1.	Стаж научно-педагогической работы		
3.2.	Стаж практической работы		
4.	Повышение квалификации		
4.1.	Область повышения квалификации		
4.2.	Период обучения		
5.	Владение иностранными языками		
5.1.	Название иностранного языка		
5.2.	Уровень владения		
6.	Преподаваемые дисциплины		
6.1.	Название дисциплины		
6.2.	Количество часов		
7.	Область научных интересов		
7.1.	Ключевые слова, характеризующие область научных интересов		

8.	Конференции, семинары		
8.1.	Тематика конференции		
8.2.	Статус конференции		
8.3.	Тип участия в конференции		
8.4.	Период участия		
9.	Публикации		
9.1.	Тематика публикации		
9.2.	Тип публикации		
9.3.	Период публикации		
10.	Разработанные и реализованные курсы		
10.1.	Тематика разработанных курсов		
10.2.	Тематика реализованных курсов		
11.	Учебники и учебно-методические пособия		
11.3.	Тематика учебно-методического пособия		
11.2.	Страницы (кол-во страниц)		
11.3.	Период		
12.	Научные гранты, договоры		
12.1.	Тематика гранта		
12.2.	Период реализации		
13.	Опыт научного руководства		
13.1.	Тема ВКР		
13.2.	Год защиты		
14.	Диссертации, защищенные под руководством		
14.1.	Тематика диссертации		
14.2.	Год защиты		
15.	Членство в советах, комиссиях		
15.1.	Статус / роль		
15.2.	Период участия		
16.	Экспертная деятельность		
16.1.	Тематика экспертной работы		
16.2.	Год проведения экспертизы		
17.	Членство в редколлегиях научных журналов		
17.1.	Тематика журнала		
17.2.	Год / период членства		
18.	Членство в оргкомитетах научных конференций		
18.1.	Тематика конференции		
18.2.	Год / период членства		
19.	Грамоты, благодарности, награды, премии		
19.1.	Тематика		
19.2.	Наименование организации, выдавшей грамоту, награду		
20.	Победы в конкурсах по профессиональной деятельности		

20.1.	Тематика конкурса		
21.	Достижения студентов		
21.1.	Вид достижения		
21.2.	Год получения		
22.	Участие в ДОП		
22.1.	Тематика ДОП		
22.2.	Год реализации		
23.	Участие в разработке on-line курсов		
23.1.	Тематика on-line курса		
23.2.	Востребованность (число слушателей)		
23.3.	Год реализации		
24.	Результаты интеллектуальной деятельности		
24.1.	Название РИД // тип РИД		
24.2.	Год регистрации		
25.	Отзывы студентов		
25.1.	Метрические отзывы студентов		
25.2.	Содержательные отзывы студентов		
25.3.	Период		

Форма представления