

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ БИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РОСБИОТЕХ)»

ПРИНЯТО

решением ученого совета
от «30» марта 2023 г. протокол № 7

с учетом мнения студенческого совета
РОСБИОТЕХ на заседании от «24» марта 2023г.
протокол № 81

с учетом мнения совета родителей (законных
представителей) несовершеннолетних
обучающихся в РОСБИОТЕХ на заседании
от «17» марта 2023г. протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора

Н.Н. Надежин

2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании электронного портфолио обучающегося
ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

Москва, 2023

Оглавление

I. Назначение и область применения.....	5
II. Нормативные ссылки.....	5
III. Определения и сокращения	6
IV. Общие положения	6
V. Задачи и функции Портфолио	7
VI. Структура Портфолио.....	8
VII. Порядок доступа и формирования Портфолио.....	9
VIII. Заключительные положения	10
Формы для структурирования данных электронного портфолио обучающегося Университета.....	11
1. Общие сведения об обучающемся	11
2. Учебная работа обучающегося	11
2.1. Результаты промежуточной аттестации.....	12
2.2. Результаты прохождения практики	12
2.3. Участие в мероприятиях проводимых по профилю изучаемых учебных дисциплин / модулей / практик.....	12
3. Научная работа	13
3.1. Сведения об идентификаторах в базах данных РИНЦ, Scopus, ORCID РИНЦ, Web of Science	13
3.2. Статистические данные по публикациям	14
3.3. Публикационная активность	14
3.4. Участие в научных мероприятиях (научно- практических конференциях, симпозиумах, конгрессах, семинарах, пр.)	14
3.5. Участие в НИОКР	15
3.5. Диссертационное исследование (для программ аспирантуры).....	16
4. Выпускная квалификационная (научно-квалификационная) работа.....	16
5. Внеучебная деятельность.....	16
5.1. Общественно-полезная деятельность.....	17
5.2. Культурно-творческая деятельность	17
5.3. Спортивные достижения.....	18
6. Международная деятельность	18
6.1. Владение иностранными языками.....	18
6.2. Участие в международных образовательных программах	18
7. Опыт работы	19

I. Назначение и область применения

1. Настоящее Положение устанавливает назначение, задачи, функции структуру, содержание и порядок формирования электронного портфолио обучающихся ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ» (далее – «Университет», «РОСБИОТЕХ») по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры.

2. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех участников образовательного процесса Университета и его филиалов (при наличии) по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (реализуемых в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования), программам ординатуры, всех форм обучения.

3. Требования настоящего Положения не распространяются на участников образовательного процесса Университета и его филиалов (при наличии) по образовательным программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемых в соответствии с федеральными государственными требованиями.

4. Работники и обучающиеся Университета несут ответственность за неисполнение, или ненадлежащее исполнение требований настоящего Положения.

II. Нормативные ссылки

5. Положение разработано в соответствии с:

- 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»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– 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, направленными письмом Минобрнауки России от 15.02.2018 № 05-436;

– Уставом Университета.

– локальными нормативными актами Университета, регламентирующими организацию, обеспечение и реализацию образовательного процесса, а также обработку персональных данных обучающихся в Университете.

III. Определения и сокращения

1.	ЭИОС	Электронная информационно-образовательная среда
2.	Портфолио	Электронное портфолио обучающегося Университета
3.	ВКР	Выпускная квалификационная работа
4.	НКР	Научно-квалификационная работа

IV. Общие положения

6. Электронное портфолио обучающегося Университета является отдельным разделом в личном кабинете обучающегося электронной информационно-образовательной среды Университета.

7. Формирование Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающегося в определенный период его обучения с первого по выпускной курс, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы (обеспечивается электронной информационно-образовательной средой Университета).

8. Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности.

9. В Портфолио на базе средств информационно-коммуникационных технологий формируется индивидуальный электронный комплекс документов обучающегося, в котором фиксируются, накапливаются и учитываются результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности: учебной, научно-исследовательской, творческой, социальной, общественной, коммуникативной, спортивной и др.

10. Целью создания портфолио является представление результатов формирования универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций и индивидуальных достижений обучающегося путем накопления и сохранения документального подтверждения индивидуальных достижений обучающегося в процессе его обучения в Университете.

11. Верифицированные данные Портфолио могут использоваться:

– для внешнего анализа эффективности и оценки качества образовательной, научно-исследовательской и творческой деятельности обучающегося;

– в качестве подтверждающей базы при подаче документов на назначение повышенной и именных стипендий;

– в качестве подтверждающей базы при участии в молодежных конкурсах, смотрах, слетах, олимпиадах, форумах разного уровня и статуса.

12. Функционирование Портфолио соответствует законодательству Российской Федерации, в том числе в части организации и реализации образовательного процесса, защиты персональных данных и защиты информации.

13. Информация, содержащаяся в Портфолио, обрабатывается и передается в соответствии с законодательством Российской Федерации регулирующего вопросы информации, информационных технологий и защиты информации, а также вопросы защиты персональных данных при их обработке в информационных системах.

V. Задачи и функции Портфолио

14. Портфолио обеспечивает решение следующих задач:

14.1. Оценивание образовательных достижений обучающегося, в том числе уровень сформированности компетенций.

14.2. Осуществление мониторинга индивидуальных достижений обучающегося.

14.3. Обеспечение отслеживания индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте, демонстрация их способностей практически применять приобретенные знания и умения.

14.4. Расширение инструментария оценки результатов обучения обучающегося.

14.5. Создание условий для формирования высокой учебной мотивации обучающихся.

14.6. Стимуляция мотивации обучающегося к учебной, научно-исследовательской, творческой и другим видам деятельности.

14.7. Развитие у обучающегося умения рефлексивной и оценочной деятельности.

14.8. Расширение форм участия обучающегося в формировании своей индивидуальной образовательной траектории.

14.9. Расширение возможности обучения и самообучения.

14.10. Содействие индивидуализации (персонализации) образования обучающихся.

14.11. Формирование умения планировать и организовывать собственную учебную деятельность.

14.12. Поощрение активности и самостоятельности обучающегося, расширение возможности для его самореализации.

14.13. Создание дополнительных предпосылок и возможностей для успешной социализации.

15. Для решения данных задач Портфолио выполняет следующие функции:

15.1. Контролирующая: фиксация индивидуальных достижений обучающегося и их динамики в целях установления уровня сформированности компетенций.

15.2. Мотивационная: повышение образовательной и профессиональной мотивации обучающегося, развитие его способности к самообразованию, содействие трудоустройству.

15.3. Рефлексивная: развитие навыков самооценки и саморефлексии обучающегося.

15.4. Прогностическая: прогнозирование успешности дальнейшего обучения и профессиональной деятельности обучающегося.

VI. Структура Портфолио

16. Основными компонентами электронного портфолио обучающегося Университета являются:

16.1. Общие сведения.

16.2. Учебная деятельность.

16.3. Научная работа.

16.4. Выпускная квалификационная или научно-квалификационная работа (далее – ВКР, НКР).

16.5. Внеучебная деятельность.

16.6. Международная деятельность.

16.7. Опыт работы.

17. Представление содержания электронного портфолио в ЭИОС Университета выполняется в соответствии с формами, приведенными в Приложении.

18. В разделе «Учебная деятельность обучающегося» размещаются сведения о результатах учебной деятельности по учебным дисциплинам, модулям, 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 ЭИОС Университета и не подлежат редактированию.

Скан-образы работ обучающихся и оценки на эти работы (рефераты, доклады, контрольные работы, курсовые работы, отчеты по практикам обучающихся с рецензиями (отзывами) и оценками работ) после проведения процедуры верификации редактированию не подлежат.

19. 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.

20. В разделе «Выпускная квалификационная или научно-квалификационная работа» размещаются сведения о теме работы, научном руководителе, рецензенте, результатах защиты ВКР/НКР.

21. В разделе «Внеучебная деятельность» размещаются сведения об участии в общественных организациях, в том числе в системе студенческого самоуправления Университета, 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.).

22. 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.

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

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

VII. Порядок доступа и формирования Портфолио

25. Доступ к Портфолио или его части определяются в рамках ролей и профилей пользователей в соответствии с технологической необходимостью и требованиями информационной безопасности.

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

26.1. Режим просмотра – доступен неавторизованным пользователям. Неавторизованные пользователи имеют доступ к компонентам Портфолио в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования. В этом режиме все пользователи могут просматривать только те данные Портфолио, для которых обучающимся установлено разрешение на отображение.

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

По решению обучающегося все его достижения или их часть находятся в общем доступе на официальном сайте Университета

26.3. Режим администратора портфолио – доступен уполномоченному лицу института/факультета для выполнения процедуры верификации данных. Уполномоченные лица, осуществляющие проверку достоверности сведений, размещаемых обучающимися в Портфолио, утверждаются распоряжением директора института/декана факультета/директора (руководителя) филиала.

27. Обучающийся может в любое время самостоятельно пополнять свое портфолио, копировать и сохранять любые документы (файлы) из него для предъявления будущему работодателю или в иных целях.

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

29. Ответственное лицо, назначенное распоряжением директора института / руководителя филиала / декана факультета, оказывает информационно-консультационную поддержку обучающемуся по формированию портфолио, осуществляет контроль заполнения портфолио и достоверности размещаемой в нём информации, а также верификацию данных, размещенных обучающимся.

30. Информация и данные, размещенные обучающимся, после проведения их верификации становятся недоступны для их дальнейшего редактирования.

31. В электронном портфолио не допускается размещать 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 Российской Федерации.

32. Работники подразделения, ответственного за разработку и функционирование компонентов ЭИОС, обеспечивают конфиденциальность, техническое сопровождение формирования, накопления, обработки и хранения Электронного портфолио; бесперебойное функционирование базы в электронной информационно-образовательной среде; защиту персональных данных от несанкционированного доступа и бесперебойность работы системы хранения данных, размещенных в Электронном портфолио обучающихся.

VIII. Заключительные положения

33. Настоящее Положение принимается решением ученого совета Университета с учетом мнения студенческого совета Университета, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Университета, утверждается и вводится в действие приказом ректора Университета.

34. Все дополнения и изменения в настоящее Положение принимается решением ученого совета Университета с учетом мнения студенческого совета Университета, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Университета, утверждаются и вводятся в действие приказом ректора Университета.

35. Настоящее Положение действует до момента его отмены или введения в действие нового Положения.

Формы для структурирования данных электронного портфолио обучающегося Университета

1. Общие сведения об обучающемся

№ п/п	Наименование сведений	Примечание
1	2	3
1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.	Фотография	
3.	Дата и год рождения	В формате дд.мм.гг
4.	Информация об обучении в Университете	Институт/факультет/филиал Направление подготовки/специальность (код и наименование) Направленность/профиль образовательной программы Уровень образования Год поступления Форма обучения Основа обучения Наличие целевого договора на обучение
5.	Сведения о предпочитаемом регионе трудоустройства	

2. Учебная работа обучающегося

2.1. Результаты промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование сведений	Оценка			Скан-образ	Отметка о верификации
		2	3	4		
1.	Наименование учебной дисциплины / модуля по учебному плану	Оценка по национальной шкале оценивания в соответствии с зачетно-экзаменационными ведомостями	Оценка по национальной шкале оценивания в соответствии с зачетно-экзаменационными ведомостями	Оценка в соответствии с утвержденной балльно-рейтинговой системой оценивания Университета	Скан-образ письменных работ по дисциплине / модулю / практике в формате PDF (рефераты, доклады, контрольные работы, курсовые работы, с рецензиями (отзывами) и оценками работ)	ФИО должность лица, подтвердившего достоверность сведений

2.2. Результаты прохождения практики

№ п/п	Наименование сведений	Оценка		Наименование профильной организации	Скан-образ письменной работы	Отметка о верификации
		3	4			
1.	Наименование практики по учебному плану	Оценка по национальной шкале оценивания в соответствии с зачетно-экзаменационными ведомостями	Оценка в соответствии с утвержденной балльно-рейтинговой системой оценивания Университета	Наименование профильной организации в соответствии с приказом о направлении обучающегося на практику	Скан-образ индивидуального задания на практику, дневника, отчета о прохождении практики в формате PDF, заключения руководителя практики	ФИО должность лица, подтвердившего достоверность сведений

2.3. Участие в мероприятиях проводимых по профилю изучаемых учебных дисциплин / модулей / практик

№ п/п	Наименование мероприятия	Даты проведения мероприятия	Организатор мероприятия	Место проведения мероприятия	Результаты проведения мероприятия	Скан-образ документа, подтверждающего результат	Отметка о верификации
1.	Полное официальное наименование мероприятия с указанием вида и	Указывается какой даты и по какую дату проводилось мероприятие	Наименование организации, которая проводит мероприятие или наименование	Наименование организации, на базе которой проведено мероприятие,	Ячейка заполняется при наличии документального подтверждения результата. Результатами проведения мероприятия	Файл формата PDF, подтверждающий результат участия в мероприятии. Например,	ФИО должность лица, подтвердившего

№ п/п	Наименование мероприятия	Даты проведения мероприятия	Организатор мероприятия	Место проведения мероприятия	Результаты проведения мероприятия	Скан-образ документа, подтверждающего результаты	Отметка о верификации
1	2	3	4	5	6	7	8
1	статуса налички). Например: Всероссийская олимпиада студентов «Ветеринария»	(при наличии).	организации ключевого внешнего партнера, с которым проводится мероприятие	субъект и город проведения	являются: 1) выдача сертификата участника; 2) тема опубликованного выступления (оформляется в соответствии с ГОСТ); 3) диплом победителя, лауреата, дипломанта конкурса; 4) другое.	скан-копия диплома победителя	достоверность сведений

3. Научная работа

3.1. Сведения об идентификаторах в базах данных РИНЦ, Scopus, ORCID РИНЦ, Web of Science

№ п/п	Наименование идентификатора	Идентификатор	Отметка о верификации
1	2	3	
1.	Author ID – идентификатор в БД e-LIBRARY		ФИО должность лица, подтвердившего достоверность сведений
2.	SPIN-код – идентификатор в БД e-LIBRARY		ФИО должность лица, подтвердившего достоверность сведений
3.	Scopus Author ID – идентификатор в БД Scopus		ФИО должность лица, подтвердившего достоверность сведений
4.	orcid.org – идентификатор в системе ORCID		ФИО должность лица, подтвердившего достоверность сведений
5.	Researcher ID (RID) – идентификатор в БД Web of Science		ФИО должность лица, подтвердившего достоверность сведений

3.2. Статистические данные по публикациям

№ п/п	Число публикаций автора в РИНЦ	Суммарное число цитирований автора	Индекс Хирша	Отметка о верификации
1	2	3	4	5
1.				ФИО должностного лица, подтвердившего достоверность сведений

3.3. Публикационная активность

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Выходные данные	Ссылка	Работа	Отметка о верификации
1	2	3	4	5	6
1.	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	Ссылка на сборник/журнал и пр. в котором опубликована работа + Ссылка на опубликованную работу	Прикрепляются цветные скан-копии публикации (включая титульный лист и оборотный лист издания) в формате PDF	ФИО должностного лица, подтвердившего достоверность сведений

3.4. Участие в научных мероприятиях (научно-практических конференциях, симпозиумах, конгрессах, семинарах, пр.)

№ п/п	Наименование мероприятия	Даты проведения мероприятия	Организатор мероприятия	Место проведения мероприятия	Результаты проведения мероприятия	Скан-образ документа, подтверждающего результат	Отметка о верификации
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Полное официальное наименование мероприятия с указанием вида и статуса (при наличии). Например, Всероссийская олимпиада для	Указывается с какой даты и по какой дате проводилось мероприятие	Наименование организации, которая проводит мероприятие или наименование организации ключевого внешнего партнера, с которым	Наименование организации, на базе которой проведено мероприятие, субъект и город проведения	Ячейка заполняется при наличии документального подтверждения результата. Результатами проведения мероприятия являются: 1) выдача сертификата участника; 2) тема опубликованного выступления	Файл формата PDF, подтверждающий результат участия в мероприятии. Например, скан-копия диплома победителя	ФИО должностного лица, подтвердившего достоверность сведений

№ п/п	Наименование мероприятия	Даты проведения мероприятия	Организатор мероприятия	Место проведения мероприятия	Результаты проведения мероприятия	Скан-образ документа, подтверждающего результат	Отметка о верификации
1	студентов «Ветеринария»	3	4	5	6	7	8
			проводится мероприятие		(оформляется в соответствии с ГОСТ); 3) диплом победителя, лауреата, дипломанта конкурса; 4) другое.		

3.5. Участие в НИОКР

№ п/п	Наименование НИОКР	Заказчик НИОКР	Сроки выполнения НИОКР	Руководитель временного творческого коллектива	Статус обучающегося в составе временного творческого коллектива	Отметка о верификации
1	2	3	4	5	6	7
1.	Название НИОКР в соответствии с договором на выполнение, соглашение 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 Университета утвержден состав ВТК	Статус указывается в соответствии с приказом Университета	ФИО лица, подтвердившего достоверность сведений

3.5. Диссертационное исследование (для программ аспирантуры)

№ п/п	Наименование диссертационного исследования	Научный рук-ль	Реквизиты решения ученого совета об утверждении темы диссерт. исслед. и научного руководителя	Научная специальность	Цель диссерт. исслед.	Научная новизна диссерт. исслед.	Отметка о верификации
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	В соответствии с решением ученого совета	Ф.И.О, уч. степень, уч. звание, должность, структурное подразделение		Шифр, наименование			Ф.И.О должностного лица, подтвердившего достоверность сведений

4. Выпускная квалификационная или научно-квалификационная работа

№ п/п	ВКР	Научный рук-ль	Приказ об утверждении темы ВКР / НКР и назначении научного руководителя	Рецензент (для программ магистратуры, специалитета, аспирантуры)	Результаты защиты ВКР / НКР	Отметка о верификации
1	2	3	4	5	6	7
1.	Наименование темы ВКР	Ф.И.О, уч. степень, уч. звание, должность, структурное подразделение	Реквизиты приказа	Ф.И.О, уч. степень, уч. звание, наименование организации	Оценка	Ф.И.О должностного лица, подтвердившего достоверность сведений
2.	Текст ВКР (скан-копия в формате PDF)	Отзыв научного руководителя (скан-копия в формате PDF)	Скан-копия приказа в формате PDF	Рецензия на ВКР (скан-копия в формате PDF)		Ф.И.О должностного лица, подтвердившего достоверность сведений

5. Внеучебная деятельность

5.1. Общественно-полезная деятельность

№ п/п	Категория	Результат	Подтверждающий документ	Отметка о верификации
1	2	3	4	5
1.	Категория, к которой можно отнести данный результат (участие в системе студенческого самоуправления Университета/ участие в системе общественных организаций / общественные мероприятия / волонтерство / социальное предпринимательство / иная общественно-полезная деятельность)	Краткое описание результата общественно-полезной деятельности	Скан-образы документов, подтверждающих указанный результат общественной деятельности	ФИО должностного лица, подтверждающего достоверность сведений

5.2. Культурно-творческая деятельность

5.2.1. Участие в творческих коллективах

№ п/п	Название творческого коллектива, роль обучающегося	Статус творческого коллектива	Адрес местонахождения творческого коллектива	Профиль деятельности творческого коллектива	Основные творческие достижения творческого коллектива	Отметка о верификации
1	2	3	4	5	6	7
1.	Указывается название творческого коллектива и роль обучающегося в данном коллективе. Например «Студия ТЮЗ», осветитель	Указывается статус творческого коллектива. Например, театральная группа (сведения заполняются обучающимся)	Указывается юридический адрес или адрес преимущественного местонахождения творческого коллектива	Указывается основной род деятельности творческого коллектива. Например, театральные представления для дошкольников (сведения заполняются обучающимся)	Указываются ключевые, по мнению, обучающегося достижения творческого коллектива. Например, ежемесячные представления для юных пациентов онкологической клиники «Надежда»	ФИО должностного лица, подтверждающего достоверность сведений

5.2.2. Иные творческие достижения

№ п/п	Результат	Подтверждающий документ	Отметка о верификации
1	2	3	4
1.	Краткое описание творческого достижения	Скан-образы документов, подтверждающих указанный результат	ФИО должностного лица, подтверждающего достоверность сведений

5.3. Спортивные достижения

№ п/п	Результат	Подтверждающий документ	Отметка о верификации
1	2	3	4
1.	Краткое описание результата спортивной деятельности	Скан-образы документов, подтверждающих указанный результат спортивной деятельности (сертификат, диплом и грамота и пр.)	ФИО должностного лица, подтверждающего достоверность сведений

6. Международная деятельность

6.1. Владение иностранными языками

№ п/п	Наименование иностранного языка	Уровень владения иностранным языком	Наличие сертификата	Подтвержденный уровень владения языком	Отметка о верификации
1	2	3	4	5	6
1.	Первый язык	Выбор вариантов ответов: 1) читаю и перевожу со словарем; 2) могу объяснить; 3) владею языком	Наименование сертифицированного экзамена с приложением скан-копии в формате PDF	Наименование уровня владения принятой классификации	ФИО должностного лица, подтверждающего достоверность сведений
...	...	Выбор вариантов ответов: 1) читаю и перевожу со словарем; 2) могу объяснить; 3) владею языком	Наименование сертифицированного экзамена с приложением скан-копии в формате PDF	Наименование уровня владения принятой классификации	ФИО должностного лица, подтверждающего достоверность сведений
N	N-ый язык	Выбор вариантов ответов: 1) читаю и перевожу со словарем; 2) могу объяснить; 3) владею языком	Наименование сертифицированного экзамена с приложением скан-копии в формате PDF	Наименование уровня владения принятой классификации	ФИО должностного лица, подтверждающего достоверность сведений

6.2. Участие в международных образовательных программах

№ п/п	Наименование международной образовательной программы	Наименование вуза-партнера	Сроки участия в международной образовательной программе	Перечень учебных курсов, которые были изучены обучающимися	Подтверждающий документ	Отметка о верификации
1	2	3	4	5	6	7
1.	Указывается название образовательной программы, в рамках которой реализовывалась академическая мобильность	Наименования зарубежной образовательной организации, на базе которой обучающимся осваивалась образовательная программа	Указывается, когда обучающийся выбыл из страны и когда вернулся	Перечисляются изученные курсы, предметы, дисциплины, указывается наименование стажировок и практик	Скан-копия подтверждающего документа	ФИО должностного лица, подтверждающего достоверность сведений

7. Опыт работы

№ п/п	Наименование организации, в которой получен опыт трудовой деятельности	Должность / описание трудовых функций	Период работы	Подтверждающий документ	Отметка о верификации
1	2	3	4	5	6
1.				Скан-копия подтверждающего документа	ФИО должностного лица, подтвердившего достоверность сведений