

ПРИНЯТО  
на заседании  
Учёного Совета  
Религиозной организации –  
духовной образовательной  
организации высшего образования  
евангельских христиан – баптистов  
«Санкт-Петербургский Христианский  
Университет»  
протокол № 01-УС от 09.04.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор  
Религиозной организации –  
духовной образовательной  
организации высшего  
образования евангельских  
христиан – баптистов  
«Санкт-Петербургский  
Христианский Университет»

\_\_\_\_\_ И.А. Кузнецов  
09.04.2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРТФОЛИО НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
РЕЛИГИОЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ – ДУХОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЕВАНГЕЛЬСКИХ ХРИСТИАН-БАПТИСТОВ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ХРИСТИАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о портфолио научно-педагогических работников Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования евангельских христиан-баптистов «Санкт-Петербургский Христианский Университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и другими локально-нормативными актами Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования евангельских христиан-баптистов «Санкт-Петербургский Христианский Университет» (далее Университет) и определяет структуру, содержание и порядок организации и учета Портфолио научно-педагогических работников (далее – НПР).

1.2 Портфолио представляет собой папку-накопитель собранных НПР документов и материалов, свидетельствующих об уровне его профессиональной компетентности и результатах педагогической деятельности за последние 5 лет, с соблюдением достоверности представленных сведений; аккуратности оформления; целостности и завершенности представленных материалов в соответствии с индивидуальным планом работы НПР (далее - ИП).

1.3 Оформление Портфолио НПР осуществляется исключительно в электронном виде в ЭИОС Университета в личном кабинете НПР.

1.4 Электронное Портфолио НПР, являясь неотъемлемой частью ЭИОС Университета, размещается в личном кабинете НПР Университета.

1.5 Основная цель портфолио – систематизация и мониторинг профессионального роста НПП.

1.6 Задачи Портфолио:

– осуществление оперативного мониторинга профессионального роста НПП и анализа его профессиональных достижений с целью аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, участия в конкурсе на замещение соответствующей должности, процедуры государственной аттестации, а так же в иных случаях, связанных с выполнении НПП своих должностных обязанностей;

– обеспечение доступа в сети «Интернет» к информации о профессиональной деятельности НПП;

– отчётность НПП по выполнению ИПР и информирование о результативности профессиональной деятельности;

– систематизация деятельности НПП и демонстрация своего профессионального роста;

– оценка эффективности профессиональной деятельности НПП;

– развитие профессиональной самоорганизации и компетенций педагога.

## **2. Структура, содержание и порядок ведения Портфолио НПП**

2.1. Портфолио должно содержать в себе следующие разделы:

1. Методическая работа
2. Научная работа
3. Организационная работа
4. Воспитательная работа
5. Повышение квалификации

Данный раздел содержит сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, сведения об аттестации, конкурсах, выборах, в которых участвовали НПП.

2.2. Отчетным периодом по каждому блоку считается учебный год.

2.3. Штатные НПП в течение учебного года постоянно отражает необходимые сведения в Портфолио и несет ответственность за ведение Портфолио в соответствии с ИПР в бумажном виде.

2.4. Данные Портфолио должны быть подтверждены скан-копиями оригинальных документов или оригиналами. В противном случае данные считаются недостоверными, неподтверждёнными и не принимаются во внимание.

2.5. Дублирование показателей в одном и том же разделе не принимается.

2.6. Ежегодный контроль за ведением Портфолио и выполнением ИПР осуществляет зав.кафедрой в соответствии со следующими критериями оценивания:

– Системность: наличие структуры портфолио, четкое разделение на блоки, выдержанность структуры каждого блока, сохранение материалов по учебным годам.

– Актуальность информации: наличие информации о работе за 5 лет, систематическое обновление портфолио.

– Логичность и последовательность представленных материалов.

– Достоверность представленных материалов

– Полнота представленных материалов – выполнение плана ИПР

## **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящее Положение принимается решением Учёного Совета Университета.

3.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения решения Учёного Совета Университета ректором Университета и действует без ограничения срока.

3.3. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется на основании решения Ученого Совета Университета.

3.4. Настоящее положение подлежит пересмотру в соответствии с изменениями законодательства РФ и утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

3.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

3.6. Настоящее Положение хранится в Учебном отделе Университета в течение срока его действия. Держатель контрольного экземпляра секретарь-референт Учебного отдела.

3.7. Настоящее Положение является интеллектуальной собственностью Университета и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне Университета без разрешения руководства Университета.

3.9. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на заведующего кафедрой и проректора по учебной работе Университета.

Приложение  
к Положению портфолио научно-педагогических работников  
Религиозной организации – духовной образовательной организации  
высшего образования евангельских христиан – баптистов  
«Санкт-Петербургский Христианский Университет»  
от 02.04.2025 года

Требования к документам для Портфолио

1. В качестве публикаций в электронной форме могут быть указаны только публикации в электронных журналах (во входных данных указывается электронная ссылка в формате «Режим доступа: ...»). В качестве подтверждающего документа необходимо размещать копию-скриншот (screenshot) со страницы сайта электронного журнала, где размещена статья.
2. При указании объема публикации, если есть соавторы, указывается общий объем публикации и авторский объем (вклад преподавателя). Если соавторов нет, в общем объеме публикации и авторском объеме указывается одна и та же цифра. Объем публикации указывается в печатных листах.
3. Если публикация опубликована в журнале, входящем в список ВАК, Scopus, Web of Science, необходимо поставить отметку «РИНЦ». В качестве подтверждающего документа по публикации, включенной в РИНЦ, необходимо размещать копию-скриншот (screenshot) со страницы сайта elibrary.ru, где размещена публикация со сведениями о журнале, авторах, аннотацией или скан-копию обложки, форзаца журнала и оглавления (список публикаций автора, размещенных в elibrary.ru в качестве подтверждающего документа не использовать).
4. В качестве подтверждающего документа по публикации, не включенной в РИНЦ, необходимо размещать следующее:
  - статья в журнале (копии титульного листа журнала, оглавления с фамилией автора);
  - статья, тезисы доклада в сборнике конференции ((копии титульного листа сборника, листа с выходными данными, оглавления с фамилией автора);
  - монография (копии титульного листа монографии, листа с выходными данными и составом авторского коллектива);
  - учебник, учебное пособие (копии титульного листа, листа с выходными данными);
  - патент, свидетельство (копия).
4. Под «выпускными квалификационными работами или диссертациями, защищенными под руководством преподавателя», подразумеваются бакалаврские, магистерские ВКР, диссертации на соискание ученой степени кандидата богословия или кандидата наук, диссертации на соискание ученой степени доктора наук, по которым преподаватель был научным руководителем. При размещении информации о магистерских диссертациях необходимо указывать направление подготовки магистранта и тему диссертации. При размещении информации о диссертации на соискание ученой степени кандидата богословия или кандидата наук, диссертации на соискание ученой степени доктора богословия или доктора наук необходимо указывать ученую (богословскую) степень, научную специальность и тему диссертации.
5. В разделе «Научная работа» учитываются подтверждающие документы в виде грамот, сертификатов только с указанием ФИО научного руководителя. Если в грамоте нет научного руководителя, дополнительно можно приложить программу конференции, где данная информация имеется. Кроме грамот можно загружать опубликованные статьи, в том числе в соавторстве со студентами, программы конференций, справки о принятии статьи к публикации с указанием ФИО руководителя.