

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко»



ВЕРЖДЕНО

Сессия ученого совета института

протокол от 04.09.2017 № 1

Ректор В.И.

Я.А. Чиговская-Назарова

Подпись от 05.09.2017 № 95

ПОЛОЖЕНИЕ

**о портфолио обучающегося в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Глазовский государственный педагогический институт
имени В.Г. Короленко» (ФГБОУ ВО «ГГПИ»)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Портфолио обучающегося — комплект документов, представляющий совокупность его индивидуальных достижений за период обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко» (далее — ГГПИ, институт).

1.2. Положение разработано на основе:

1.2.1. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1.2.3. Федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в ФГБОУ ВО «ГГПИ».

1.2.4. Положения об электронной информационной образовательной среде в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко» (ФГБОУ ВО «ГГПИ»)

1.3. Создание портфолио — многоаспектный процесс, позволяющий актуализировать результаты, достигнутые обучающимся в различных видах деятельности за время обучения в институте.

1.4. Ответственность по формированию портфолио и предоставлению документированной информации по достигнутым результатам возлагается на обучающегося.

1.5. Консультативную помощь обучающемуся по формированию портфолио оказывает куратор академической группы и (или) заместитель декана факультета по воспитательной и социальной работе.

I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

2.1. Основная цель формирования портфолио — накопление и обобщение наиболее значимых результатов профессионального и личностного становления будущего специалиста, идентификация собственных достижений в образовательной и внеучебной деятельности.

2.2. Портфолио является современной эффективной формой самооценки результатов деятельности обучающегося и способствует:

2.2.1. мотивации в образовательной деятельности, в том числе развитию общих, универсальных, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;

2.2.2. выработке умения объективно оценивать уровень своих профессиональных достижений, умения представлять себя и результаты своего труда;

2.2.3. повышению конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда;

2.2.4. организованной системной диагностике профессионально личностного развития;

2.2.5. самооценке своего образовательного уровня, возможности выделять направления своего профессионального самосовершенствования и саморазвития; построению своего образовательного маршрута, концентрации своих потенциальных возможностей на развитии слабых звеньев в интеллектуальном и профессиональном росте;

2.2.6. формированию объективного резюме и успешному трудоустройству.

2.3. Портфолио обучающегося позволяет преподавателю:

2.3.1. выступать в качестве экспертов в оценке достижений обучающегося;

2.3.2. учитывать достижения обучающегося в формировании компетенций, более объективно подходить к оценке знаний обучающегося в предметной области;

2.3.3. персонифицировать процесс обучения, делать его более целенаправленным и эффективным.

- 2.4. Портфолио обучающегося позволяет работодателю:
- 2.4.1. иметь достаточно полное представление о конкурентоспособности специалиста при отборе на вакантную должность;
 - 2.4.2. более эффективно использовать потенциальные возможности специалиста;
 - 2.4.3. выстраивать перспективные направления развития специалиста.
- 2.5. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные показатели знаний, умений и навыков: позволяет учитывать не только уровень профессиональных компетентностей студента, но и уровень его всесторонней самореализации в профессиональной среде и общественной жизни.
- 2.6. Портфолио служит основой для составления резюме выпускника при поиске работы, рекомендательного письма, продолжении образования и т.д.
- 2.7. Портфолио позволяет обучающемуся профессионально подойти к оценке собственных достижений, выстроить личностно-творческую траекторию успешности, что является важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда.
- 2.8. Портфолио формируется обучающимся в обязательном порядке.

II. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

- 3.1. Ведение портфолио осуществляется самим обучающимся в печатном (папка-накопитель с файлами) и электронном виде.
- 3.2. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио за время обучения в образовательном учреждении, датируется.
- 3.3. Фиксация индивидуальных достижений обучающегося осуществляется систематически.
- 3.4. По окончании учебного семестра (учебного года) дополнения и изменения к содержанию вносятся в портфолио на факультете.
- 3.5. Портфолио обучающегося содержит следующие структурные элементы:
- 3.5.1. титульный лист — оформляется на отдельном листе и содержит следующую информацию: фамилия, имя, отчество обучающегося, год рождения; название факультета, выпускающей кафедры; указание периода, за который представлены документы и материалы (Приложение 1);
 - 3.5.2. в правом верхнем углу титульного листа рекомендуется поместить фотографию студента (60 x 40 мм).
 - 3.5.3. Индивидуальные достижения обучающегося в период обучения в ГГПИ включают документы о дополнительном образовании, работы (проекты, статьи), отзывы научных руководителей, работодателей, грамоты, дипломы, сертификаты и т.д. (Приложение 2).
 - 3.5.4. Портфолио достижений включает в себя 3 блока: учебная, научно-исследовательская, общественная деятельность. Обучающийся самостоятельно записывает основные сведения о себе, сведения об учебных достижениях в освоении образовательной программы.
 - 3.5.4.1. Блок «Учебная деятельность» включает сведения о результатах обучения (копию зачетной книжки и др.), результатах прохождения им различных видов практик, все виды дополнительных занятий, способствующих его профессиональному росту (характеристики с мест прохождения практики, рекомендательные письма, отзывы о достижениях студента, благодарственные письма и др.)*
 - 3.5.4.2. Блок «Научно-исследовательская деятельность» включает сведения об участии в научно-практических конференциях различного уровня, научно-исследовательской работе обучающегося — разработке учебных продуктов (обучающей компьютерной программы, тестовых баз, участие в их внедрении), участии в различных проектах, участии в издательской деятельности различного уровня, в деятельности научного студенческого общества, участии в конференциях, семинарах, конкурсах, олимпиадах, социологических и маркетинговых исследованиях ГГПИ (творческие, исследовательские, проектные

работы, доклады на научно-практических конференциях, печатные работы, рефераты и др.).

3.5.4.3 Блок «Общественная деятельность» включает в себя информацию о различных видах творчества (самодеятельность, КВН, фестивали, конкурсы и др.) с учетом степени участия в мероприятии (участник, призер, победитель), об участии в спортивных, военно-патриотических мероприятиях и др., о достижениях с учетом степени участия в мероприятиях общественного движения (исполнитель, руководитель), волонтерство.

3.5.5. Портфолио может содержать оригиналы и/или копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, а также фото-(видео-) материалы, документы о дополнительном образовании. При этом дополнительное образование обучающегося может получить в ГГПИ, в другой образовательной организации независимо от его статуса. Форма получения дополнительного образования значения не имеет.

3.5.6. В категорию «Дополнительное образование» включаются:

3.5.6.1. изучение отдельных дисциплин, модулей дисциплин вне основной профессиональной образовательной программы;

3.5.6.2. общеобразовательные курсы различной продолжительности;

3.5.6.3. профессиональные курсы различной продолжительности;

3.5.6.4. параллельное освоение образовательных программ различного уровня.

3.6. По достижениям, не включенным в данный перечень, обучающийся самостоятельно принимает решения об их принадлежности к тому или иному виду студенческой деятельности и размещает их в соответствующих разделах.

3.7. Все графы перечня достижений обучающегося следует заполнять подробно, формируя максимально полную информационную базу достижений.

III. ФОРМИРОВАНИЕ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

4.1. В отдельную папку (электронный и при необходимости бумажный вид) вкладываются документы, подтверждающие уровень или факт достижения. К подтверждающим документам относятся:

4.1.1. итоговые документы учебных занятий;

4.1.2. итоговые документы, выдаваемые на курсах дополнительного образования (сертификаты, удостоверения, свидетельства, дипломы);

4.1.3. отзывы, благодарности от руководителей практик, руководства организаций, где студент проходил практику или стажировку;

4.1.4. тезисы докладов на конференциях, семинарах и т.д.;

4.1.5. ксерокопии статей или печатные издания со статьями студента;

4.1.6. грамоты, дипломы и другие виды наград за призовые места в культурных или спортивных мероприятиях.

4.2. Портфолио хранится на информационной системе «Электронное портфолио обучающегося (portfolio.ggpi.org)» в электронном виде весь срок обучения студента.

4.3. Портфолио может быть предоставлено на экзамены, зачеты, государственную итоговую аттестацию.

4.4. Доступ к портфолио обучающегося через индивидуальный логин и пароль имеет только сам обучающийся.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Института.

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко»

Фото

ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Ф И О _____

Дата рождения _____

Факультет, направление, кафедра, специальность

Год поступления и форма обучения

с _____ 20__ г
по _____ 20__ г

Учебная деятельность

Оценки

№	Номер семестра и год обучения	Средний балл
1.		
2.		
3.		
	Итоговая аттестация Средний балл по диплому	

Факультативные курсы, дисциплины по выбору

№	Наименование	Результат освоения
1.		
2.		
3.		

Прохождение практик, стажировок

№	Наименование практики	Место и сроки прохождения	В качестве кого проходили практику
1.			
2.			
3.			

* К таблице должны быть приложены отзывы и характеристики руководителей практики от предприятия (организации, учреждения).

Курсовые и квалификационные работы

№	Тема работы	Оценка
1.		
2.		
3.		

* К таблице должны быть приложены отзывы научных руководителей и рецензии

Научно-исследовательская деятельность

Участие в олимпиадах, конкурсах

№	Название олимпиады	Степень участия (участник, призер, победитель)	Примечание (факты общественного признания деятельности: грамоты, благ, письма, дипломы)
1.			
2.			
3.			

Участие в научных конференциях

№	Название конференции	Дата проведения и программа конференции	Тема выступления, наличие публикации (название, выходные данные), дипломы
1.			
2.			
3.			

Участие в конкурсных проектах, грантах

№	Название конкурса	Место и дата проведения	Тема проекта (отметка о наличии сертификата, грамоты и т.п.)
1.			
2.			
3.			

Публикации в журналах, сборниках, патенты

№	Название	Издательство	Кол-во страниц	Фамилии соавторов работы
1.				
2.				
3.				

Общественная деятельность

№	Название мероприятия	Степень участия (участник, призер, победитель)	Примечания (факты общественного признания деятельности: грамоты, благ, письма, дипломы)
1.			
2.			
3.			

Документы о дополнительном образовании

№	Название документа	Серия и номер	Примечания (факты общественного признания деятельности — грамоты, благ, письма, дипломы)
1.			
2.			
3.			

* Копия трудовой книжки, копия договора, если есть опыт работы

Волонтерская деятельность








№	Мероприятие	Вид деятельности	Подтверждающие документы (запись в личной книжке волонтера, благодарственные письма, др.)
1.			
2.			
3.			

Отзывы научных руководителей, руководителей практики

№	Название организации		
1.			
2.			
3.			

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положения о портфолио обучающегося в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко» (ФГБОУ ВО «ГГПИ»)

Проректор по УР		Е.Э. Калинина
Начальник УУ		О.Г. Поздеева
Декан ИФим		И.В. Владыкина
Декан СКиф		Е.Ю. Богданова
Декан ПиХО		Р.С. Наговицын
И.о. декана ИЛф		М.В. Сухова
И.о. председателя профсоюзной организации студентов и аспирантов ГГПИ		М.А. Елькина