



УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
«29» августа 2017 года,
протокол №8
Председатель Ученого совета
В.И. Селютин

**Положение
о портфолио обучающихся
муниципального образовательного автономного учреждения высшего
образования «Воронежский институт экономики и социального
управления»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования; 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».

1. Общие положения

1.1. Положение о портфолио обучающихся муниципального образовательного автономного учреждения высшего образования «Воронежский институт экономики и социального управления» (далее Положение, институт) определяет цель, задачи, структуру и порядок формирования и размещения портфолио обучающихся.

1.2. Портфолио – комплект документов (электронный или печатный), представляющий совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающегося, в котором фиксируются, накапливаются достижения обучающихся в образовательной, научно-исследовательской деятельности (в том числе обеспечивается сохранение работ обучающихся, рецензий и оценок на эти работы со стороны участников

образовательного процесса), достижения в различных видах внеучебной деятельности за учебный год и за весь период его обучения.

1.3. Создание портфолио - творческий процесс, позволяющий учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности (учебной, творческой, социальной, коммуникативной) за время обучения в институте.

1.4. Непосредственную помощь в формировании портфолио обучающимся оказывают кураторы студенческих групп и зав. аспирантурой.

1.5. Функции по формированию портфолио возлагаются на обучающегося.

1.6. Портфолио может служить основой для составления резюме выпускника при поиске работы, при продолжении образования и др.

1.7. Портфолио позволяет обучающемуся профессионально подойти к оценке собственных достижений, выстроить траекторию успешности, являющуюся важной составляющей востребованности будущего специалиста на рынке труда.

2. Цель и задачи портфолио

2.1. Основная цель формирования портфолио - накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений обучающегося в процессе его обучения в институте.

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

- поддержке высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- формированию у обучающегося навыков планирования своего личностного роста, самопознания, саморазвития и самореализации;
- вовлечению обучающегося в различные виды учебной и внеучебной деятельности;
- приобретению опыта в деловой конкуренции;

- выработке умения объективно оценивать уровень своих знаний, умений и навыков;

- повышению конкурентоспособности будущего специалиста.

2.3. Портфолио позволяет учитывать не только уровень профессиональных компетентностей обучающегося, но и уровень всесторонней самореализации студента в образовательной среде.

3. Структура портфолио

3.1. Портфолио состоит из двух частей:

- перечень индивидуальных достижений обучающегося в табличной форме, состоящий из нескольких разделов;

- комплект документов, подтверждающих индивидуальные достижения.

3.2. Портфолио составляется в электронном виде и подлежит размещению в электронно-образовательной среде института.

4. Формирование портфолио

4.1. Индивидуальные достижения обучающегося в период обучения в институте разделены на следующие составляющие:

- сведения об обучающемся;

- учебная деятельность - сведения об успеваемости обучающегося: средний балл успеваемости по итогам предыдущей промежуточной аттестации и за весь период обучения, сведения о курсовых работах (проектах), выпускной квалификационной работе (с указанием темы работы и полученной оценки), сведения о базах производственной практики, участие в предметных и прочих олимпиадах, освоение дополнительных образовательных программ.

- научно-исследовательская деятельность (при наличии).

- внеучебная активность обучающегося (при наличии) - участие в общественной жизни института (социальная активность), спортивные и творческие достижения.

4.2. Обновление, дополнение портфолио обучающегося рекомендуется осуществлять дважды за учебный год по результатам промежуточной аттестации, а при необходимости, в другие периоды времени.

4.3. Портфолио обучающегося может включать копии грамот, дипломов, свидетельств, благодарственных писем, творческие работы, исследовательские работы, доклады на научно-практических конференциях, конкурсах, рефераты, печатные работы либо в полнотекстовом формате, либо в формате аннотаций, ссылки на официальные сайты, на которых опубликованы указываемые достижения, а также различные фото- и видеоматериалы, подтверждающие достижения обучающегося.

4.4. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие условия:

- достоверность предъявляемых сведений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость записей.

5. Порядок формирования и размещения портфолио.

5.1 Портфолио заполняется каждым обучающимся самостоятельно на основании подтверждающих документов (зачетной книжки, отчётных документов по учебной деятельности (отчётов по практикам, рецензий и т.д.), дипломов, грамот и др.), копии которых прикладываются в электронном и печатном виде.

5.2 Контроль за ведением портфолио обучающихся, отслеживание динамики личностного роста обучающегося в конце каждого семестра обучения и учебного года осуществляют кураторы академических групп, заместители деканов, деканы, зав. отделом аспирантуры.

5.4 Сохранность портфолио обучающегося и обеспечение беспрепятственной работы с портфолио обеспечивается специально назначенным сотрудником в электронно-библиотечной среде института.