

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ивановский государственный химико-технологический университет»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной организации профсоюза
студентов и аспирантов ИГХТУ

О.Н. Захаров

«18» сентября 2018 г.



УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
Протокол №8-б от 18.09.2018

С изменениями, утверждёнными
решением Ученого совета
протокол № 6-б от 24.06.2019

Председатель совета

М.Ф. Бутман



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ХИМИКО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Иваново, 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о портфолио обучающегося (далее – Положение) регламентирует цели, задачи, порядок формирования и содержание портфолио обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ивановский государственный химико-технологический университет» (далее – ИГХТУ, Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки Университета;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Уставом ИГХТУ;
- локальными нормативными актами ИГХТУ.

1.3. В Положении используются следующие термины:

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу (программу бакалавриата, специалитета, магистратуры, программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре).

Портфолио обучающегося – комплект документов (оригиналов и копий (электронных копий), подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося по различным направлениям деятельности (учебной, научно-исследовательской, спортивной, творческой, социальной), характеризующих результаты освоения им образовательной программы и его квалификацию (компетентность). Портфолио обеспечивает сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

Электронная информационно-образовательная среда – совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, средств информационно-коммуникационных технологий и автоматизированных систем, необходимых для информационного обеспечения и повышения эффективности образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС ВО к реализации образовательных программ, в том числе обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ или их частей, а также взаимодействие обучающихся с педагогическим, учебно-вспомогательным, административно-хозяйственным персоналом и между собой.

1.4. В Положении используются следующие обозначения и сокращения:

- НИР – научно-исследовательская работа;
- ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;
- ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда.

1.5. Формирование портфолио является обязательным для каждого обучающегося по образовательным программам всех уровней: бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры.

1.6. Функции по формированию портфолио возлагаются на обучающегося. Недостоверная информация, представленная в портфолио, рассматривается как подделка документов и может привести к отчислению.

1.7. Положение является обязательным для применения всеми подразделениями Университета, участвующими в обеспечении образовательной деятельности и реализации основных образовательных программ высшего образования.

2. Цели и задачи

2.1. Основная цель – накопление значимых результатов профессионального, культурного и личностного роста обучающегося и сохранение документального подтверждения собственных достижений в процессе обучения в Университете. Портфолио в дальнейшем может служить основой для составления резюме выпускника при определении места будущего трудоустройства, продолжения образования.

2.2. Портфолио является не только современной эффективной формой самооценивания результатов деятельности, но и способствует решению следующих задач:

- выработки умения объективно оценивать уровень своих профессиональных компетенций;
- реализации самообразования для развития профессиональных компетенций;
- мотивации к образовательным, научным и внеучебным достижениям;
- приобретения опыта в деловой конкуренции.

2.3. Для администрации Университета портфолио обучающегося предоставляет возможность:

- формирования у обучающегося навыков постановки целей, задач, планирования своего личностного роста, самопознания, саморазвития и самореализации;
- мониторинга индивидуального развития обучающегося в процессе получения образования;
- поддержки высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- вовлечения обучающегося в различные виды учебной, научной и внеучебной деятельности;
- оценки прогресса обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом работы обучающегося (для аспирантуры);
- принятия решения о поощрении, стимулировании обучающегося, назначении стипендий, составление индивидуального образовательного рейтинга обучающегося.

2.4. Портфолио может быть использовано для внешнего анализа эффективности и оценки качества образовательной, научно-исследовательской, творческой и иной деятельности обучающегося, выступать основанием при подаче документов на назначение повышенных стипендий, участия в молодежных конкурсах, смотрах, олимпиадах, форумах разного уровня и статуса, построении рейтингов обучающихся.

3. Порядок формирования и размещения портфолио

3.1. Формирование портфолио должно осуществляться с учетом следующих принципов:

- систематичности и регулярности;
- структуризации и логичности материалов, представляемых в портфолио;
- целостности, оптимальности, тематической завершенности и наглядности материалов;
- достоверности представляемых материалов;
- соблюдения безопасности персональных данных обучающихся.

3.2. Портфолио обучающегося формируется в электронном виде. Также предусмотрена возможность сформировать портфолио в формате Portable Document

Format (PDF) и вывести на печать.

3.3. Электронная версия портфолио формируется и хранится в электронной информационно-образовательной среде Университета в разделе «Электронные формы ИГХТУ» (<https://forms.isuct.ru>).

3.4. Личный кабинет обучающегося создается автоматически после появления информации об обучающемся в информационной системе БД «Студент». За создание личных кабинетов, разработку, техническую поддержку и сопровождение раздела «Электронные формы ИГХТУ» отвечает управление информатизации.

3.5. Доступ к электронному портфолио осуществляется при помощи веб-браузера с любого компьютера, имеющего выход в Интернет, на основании логина и пароля, которые генерируются управлением информатизации. Обучающийся несет полную ответственность за разглашение информации о пароле и последствиях, которые могут возникнуть в случае передачи сведений о полученных логине и пароле третьим лицам.

3.6. В портфолио заносятся только свершившиеся события: публикации, вышедшие из печати, а не направленные в печать; прошедшие конференции; дисциплины, обучение по которым завершено, и т. д.

3.7. Обучающийся формирует портфолио на протяжении всего периода обучения в Университете, начиная с первого курса. Его формирование завершается с окончанием обучения в вузе.

4. Содержание портфолио

Электронное портфолио обучающегося представляет собой комплект документов, условно структурированный на следующие разделы:

4.1. Общая информация. Раздел формируется автоматически и содержит следующую информацию: фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения, уровень осваиваемого образования, форму обучения, курс и группу, год начала и окончания обучения, направление подготовки (специальность) и профиль (специализация).

4.2. Учебная деятельность. Здесь также автоматически генерируется информация из БД «Студент» о достигнутых результатах обучения по дисциплинам и практикам (в виде рейтинговых и традиционных оценок). Кроме того, обучающийся может дополнить данный раздел иными образовательными достижениями: скан-копиями дипломов, грамот, сертификатов, документов о повышении квалификации, отзывов, характеристик с мест практики, рекомендательных, благодарственных писем, курсовых, расчетных, проектных работ, рефератов, заданий и отчетов по прохождению практики / стажировки и т.д.

4.3. Научно-исследовательская деятельность. Раздел, наполняемый обучающимся документами, подтверждающими участие и достижения в научно-исследовательской деятельности: скан-копиями научных статей, публикаций, докладов на научно-практических конференциях, патентов, свидетельств, документов, подтверждающих участие в финансируемых НИР, приказов о назначении стипендий президента РФ, научных дипломов, сертификатов и т.д.

4.4. Внеучебная деятельность. Здесь могут размещаться скан-копии документов, подтверждающих участие и достижения в культурно-массовых, общественных, спортивных мероприятиях: творческих конкурсах, фестивалях, соревнованиях, в деятельности творческих коллективов; спортивных соревнованиях, состязаниях, секциях, кружках, Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО); волонтерских и добровольческих движениях, в социальных, общественных мероприятиях; в деятельности органов студенческого самоуправления и т.д.

4.5. Государственная итоговая аттестация. Обучающийся размещает в этом разделе в

зависимости от уровня полученного образования: выпускную квалификационную работу с отзывом и рецензией (при наличии), магистерскую диссертацию с отзывом и рецензией, научно-квалификационную работу (диссертацию) с отзывом и рецензией, научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

5. Ответственность и права

5.1. Ответственность за формирование и редактирование портфолио возлагается на обучающегося.

5.2. Ответственность за генерацию в портфолио информации из БД «Студент» возлагается на учебно-методическое управление.

5.3. Контроль наполнения электронного портфолио осуществляется выборочно не реже двух раз в год кураторами обучающихся (или иными лицами, назначенными ответственными за координацию работ по накоплению материалов портфолио).
Кураторы:

- оказывают информационно-консультационную поддержку обучающимся по формированию портфолио;
- осуществляют контроль за заполнением и достоверностью размещаемой информации;
- совместно с обучающимися отслеживают и оценивают динамику их индивидуального развития и профессионального роста;
- проводят экспертизу результатов обучения, научной и внеучебной деятельности.

Одной из форм контроля является публичное обсуждение представленных материалов (пункт 6 настоящего Положения).

5.4. Функционирование системы хранения данных, размещенных в портфолио обучающихся, обеспечивает управление информатизации.

5.5. Право получить доступ к портфолио обучающихся могут:

- кураторы обучающихся;
- преподаватели университета, реализующие образовательную программу по направлению подготовки (оценивают, подписывают материалы портфолио);
- руководители образовательных программ, заведующие выпускающих кафедр;
- работодатели (оценивают уровень сформированности профессиональных компетенций, оформляют отзывы и рекомендации);
- научный руководитель магистра, аспиранта;
- работники иных профильных подразделений Университета;
- эксперты во время проведения проверок (в том числе при государственной аккредитации и профессионально-общественной аккредитации).

6. Обсуждение портфолио

6.1. Портфолио является эффективным инструментом, позволяющим формировать независимую рейтинговую оценку индивидуальных образовательных достижений обучающихся, свидетельствующую о качестве их подготовки. Этот механизм внутренней независимой оценки качества подготовки обучающихся реализован в Университете через процедуру публичного обсуждения портфолио.

6.2. Обсуждение портфолио – публичная процедура представления материалов портфолио обучающихся на кураторских часах, заседаниях кафедр, комиссиях, семинарах и т.п. с использованием презентационного оборудования.

6.3. Во время обсуждения обучающийся комментирует содержание портфолио, определяет наиболее яркие достижения и проблемы, цели, направления и механизмы

самосовершенствования.

5.4. Присутствующие на обсуждении (обучающиеся, преподаватели, кураторы, научные руководители, заведующие кафедрами и пр.) дают коллегиальную оценку оформлению портфолио, способности обучающегося адекватно оценивать собственные достижения, умению определять ближайшие и перспективные цели, направления самосовершенствования в соответствии с параметрами оценивания портфолио, представленными в приложении 1 к настоящему Положению.

5.5. Рекомендуется проводить обсуждение портфолио в конце каждого курса или не реже одного раза в год.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Студенческого правительства (совета обучающихся)

Н. Чеснокова Чеснокова Н.А.

Параметры оценивания портфолио обучающегося

№ п/п	Параметры	Оценка
1.	Систематичность и регулярность ведения портфолио	min – 0 баллов, max – 5 баллов
2.	Подлинность и достоверность информации	min – 0 баллов, max – 5 баллов
3.	Уровень образовательной, профессиональной активности обучающегося, его инициативности и самостоятельности в процессе получения образования	min – 0 баллов, max – 5 баллов
4.	Уровень навыка целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, навыка самооценки эффективности личностного и профессионального становления, развития по результатам, свидетельствам учебной, профессиональной, научно-исследовательской, общественной, спортивной деятельности	min – 0 баллов, max – 5 баллов
Средний балл		