

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
БОУ ВО «ЧГИКИ»
Минкультуры Чувашии
от 24.02.2016 г. № 30-с

ПОЛОЖЕНИЕ об электронном портфолио обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие правила подготовки. Оформления, ведения и оценки электронного портфолио обучающегося в БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии.

1.2. Положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных актов: Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и др.

1.3. Термины и определения

Компетенция – способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях предусмотренных настоящим Федеральным законом форм аттестации который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов курсов, дисциплин (модулей) иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Портфолио – способ фиксации накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определенный период их обучения.

Федеральный государственный образовательный стандарт – нормативный правовой акт, устанавливающий обязательные требования к образованию определенного уровня.

Электронное портфолио – комплекс сведений документов (грамоты, дипломы, сертификаты, копии приказов, фотодокументы и т.д.), отзывов и продуктов различных видов деятельности: учебной (диагностические работы, оценочные листы, исследовательские, проектные работы, рефераты, результаты самостоятельной работы и т.д.), научно-исследовательской, внеучебной (творческие работы, презентации, фотоматериалы и т. д.).

1.4. Электронное портфолио является эффективным средством мониторинга

образовательных достижений студента, позволяет проводить оценку освоения общих и профессиональных компетенций.

1.5. Электронное портфолио позволяет решать задачи организации, планирования осуществления и оценивания различных направлений деятельности обучающегося реализуемой в рамках образовательного процесса учитывать результаты достигнутые студентом в разнообразных видах деятельности учебной, научно-исследовательской, творческой, спортивной и др.

1.6. Электронное портфолио дополняет контрольно-оценочные средства при проведении экзаменов по профессиональным модулям в рамках освоения образовательной программы.

1.7. Объективная оценка уровня достижений студента предназначена для получения объективной информации об уровне освоения общих и профессиональных компетенций результатах учебной и иных видах деятельности, выявления положительных и отрицательных тенденций в деятельности обучающегося, установления причин повышения или снижения уровня его достижений с целью последующей коррекции.

1.8. Сбор информации, свидетельств доказательств учебных достижений и профессионального становления осуществляется непосредственно обучающимся который несет персональную ответственность за формирование электронного портфолио.

1.9. Электронное портфолио студента начинает формироваться с момента зачисления на обучение по образовательной программе и завершается по окончании обучения.

1.10. Электронное портфолио формируют студенты, осваивающие ФГОС ВО третьего поколения.

2. Цель и задачи электронного портфолио

21. Основная цель электронного портфолио – анализ и представление значимых результатов, процессов профессионального и личностного становления выпускника обеспечение мониторинга культурно образовательного роста студента.

22. Электронное портфолио позволяет решить следующие задачи:

- проследить индивидуальный рост студента, достигнутый им в процессе получения образования;
- провести экспертизу сформированности общих и профессиональных компетенций;
- поддерживать и стимулировать мотивацию обучающихся;
- поощрять активность и самостоятельность студентов расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать умения рефлексивной деятельности;
- формировать умение ставить цели планировать и организовывать собственную деятельность;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования студента;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

23. Формирование электронного портфолио должно осуществляться с учетом

следующих принципов:

- самооценки результатов овладения определенными видами учебной и творческой деятельности;
- практичности;
- систематичности и регулярности самомониторинга;
- формализации и представимости;
- оптимальности;
- профессиональной этики и открытости;
- аккуратности и эстетичности;
- целостности, тематической завершенности материалов.

3. Структура и содержание электронного портфолио

3.1. В структуру электронного портфолио студента включаются следующие элементы: титульный лист, разделы «Творческие достижения», «Научная работа и публикации», «Участие в органах студенческого самоуправления», «Дополнительные личные достижения». Активизация конкретных разделов носит ситуативный характер и может варьировать в зависимости от представляемых данных.

Портфолио документов может содержать копии дипломов, грамот свидетельств сертификатов, удостоверений, подтверждающих индивидуальные достижения в учебной деятельности (дипломов об участии в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, грамот за участие в конкурсах, сертификатов о прохождении курсов дополнительного образования), творческие и исследовательские работы по итогам изучения дисциплин учебного плана – рефератов курсовых работ и проектов в электронном виде, а также отзывов и рецензии на работы обучающихся; исследовательские, проектные работы доклады на научно-практических конференциях, электронные варианты статей или печатных изданий со статьями студента, тезисов, докладов на конференциях, семинарах в электронном виде); работы и сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в области искусства, творчества, волонтерства, спорта или официальные документы подтверждающие участие, достижения во внеучебной деятельности.

4. Оформление электронного портфолио

4.1. Портфолио представляет собой файл, оформленный на электронном носителе.

4.2. Требования к портфолио на электронном носителе:

– размер фото не должен превышать 500 Кб видео – не более 200 Мб расширение не должно быть менее 1024x768;

– текстовые документы предоставляются в форматах Word RTF / PDF. Параметры текстового редактора: поля – 2,0 см со всех сторон, шрифт Times New Roman, размер шрифта 12–14 пт, междустрочный интервал – одинарный, выравнивание по ширине абзацный отступ 1,25 см;

– документы, содержащие подписи и печати сканируются в формате JPG или PDF. Отсканированный текст подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1.

5. Субъекты портфолио

5.1. Пользователями портфолиообучающихся могут быть преподаватели института, реализующие образовательную программу по направлению подготовки (оценивают подписывают материалы портфолио), куратор группы студентов (отслеживает этапность и систематичность формирования портфолио), работодатель (оценивает уровень сформированности профессиональных компетенций, оформляет отзывы и рекомендации), научный руководитель.

5.2. Обучающийся лично собирает, систематизирует информацию доказательства, свидетельства учебных внеучебных и профессиональных достижений, отвечает за качество и достоверность представленных материалов.

5.3. Контроль документов и материалов, входящих в электронное портфолио студента осуществляет ответственное лицо – куратор группы который мотивирует студентов на создание портфолио, представляет требования к оформлению структуре и содержанию портфолио совместно с обучающимся определяет разделы и рубрики портфолио, знакомит с примерным содержанием разделов и рубрик определяет сроки формирования портфолио, координирует работу по накоплению материалов портфолио.

6. Порядок представления и система оценивания электронного портфолио студента

6.1. Электронное портфолио представляется в стипендиальную комиссию для назначения стипендии, а также может быть использовано для внешнего анализа эффективности и оценки качества образовательной, научно-исследовательской и творческой деятельности обучающегося, выступать подтверждающей базой при подаче документов на назначение повышенной стипендии, участия в молодежных конкурсах смотрах, слетах олимпиадах, форумах разного уровня и статуса.

6.2. Студент имеет право представлять электронное портфолио на олимпиадах профессионального мастерства, научно-практических конференциях (независимо от уровня их проведения) на квалификационном экзамене по профессиональному модулю, а также экзаменационной комиссии на Государственной итоговой аттестации.

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета

БОУ ВО «ЧГИКИ»

Минкультуры Чувашии

от 24 февраля 2016 г., протокол № 07