

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол № 1  
от «28» августа 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ  
Калмыцкого филиала федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения инклюзивного высшего образования  
«Московский государственный гуманитарно-экономический  
университет»**

г. Элиста, 2020 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет требования к портфолио обучающегося Калмыцкого филиала ФГБОУИ ВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» (далее – Филиал университета).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.3. Создание портфолио - творческий процесс, позволяющий учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности: учебной (диагностические работы, оценочные листы, исследовательские, проектные работы, рефераты, результаты самостоятельной работы и т.д.), внеурочной (творческие работы, презентации, фотоматериалы) за время обучения в Филиале университета.

1.4. Портфолио создается в течение всего периода обучения в Филиале университета. Функция по формированию портфолио возлагается на обучающегося. Недостоверная информация, представленная обучающимся в портфолио, рассматривается как подделка документов и может привести к отчислению обучающегося из учебного заведения. Формирование портфолио завершается вместе с завершением обучения.

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

## 2. Цель и задачи портфолио обучающегося

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

2.2. Портфолио позволяет решать следующие задачи:

- поддерживать высокую учебную и профессиональную мотивацию обучающегося;
- поощрять активность и самостоятельность обучающихся на всех ступенях высшего образования в аудиторной и внеаудиторной деятельности;
- расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающегося;
- развивать умение учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебно-профессиональную деятельность.

2.3. Функции портфолио:

- функция предъявления личных, образовательных и профессиональных достижений - образовательных характеристик, ценностных ориентаций, профессиональной компетентности обучающихся;

- функция фиксации, накопления и оценки индивидуальных образовательных и профессиональных достижений обучающихся, их динамики в процессе освоения образовательной программы;

- функция формирования личной ответственности за результаты учебно-профессиональной деятельности, профессионально-личностного самосовершенствования (автономизации обучающихся), мотивации и интереса.

### **3. Структура и содержание портфолио**

3.1. Портфолио обучающегося Филиала университета является смешанным. Оформляется в индивидуальной папке с файлами, в которой накапливаются и оцениваются личные достижения обучающегося в разнообразных видах деятельности (учебной, производственной, научной, творческой, социальной, спортивной и др.) за период обучения в Филиале университета. По мере необходимости возможно представление фото и видеоматериалов в электронном виде, отражающих производственную и иную деятельность обучающегося. Папка и находящиеся в ней материалы в соответствии с принятой структурой, должны иметь эстетичный вид, сквозную нумерацию, а каждый документ датироваться.

3.2. Портфолио документов включает в себя оригиналы и (или) копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений и т.п., а также фотоматериалы.

3.3. Портфолио работ включает в себя творческие, исследовательские, проектные работы, доклады на научно-практических конференциях, рефераты и др.

3.4. Портфолио отзывов – это характеристики с мест практики, рекомендательные письма, отзывы о достижениях обучающегося, благодарственные письма и др.

### **4. Обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося**

4.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, преподаватели, председатели предметно-цикловых комиссий, классные руководители, администрация Филиала университета. Одним из основных условий составления портфолио является установка тесного сотрудничества между всеми участниками и четкое распределение обязанностей между ними.

4.2. Обязанности обучающегося:

- оформляет портфолио в соответствии с принятой в Филиале университета структурой;

- самостоятельно подбирает материал для портфолио;

- систематически пополняет соответствующие разделы материалами, отражающими успехи и достижения во всех видах деятельности;

- отвечает за достоверность представленных материалов;
- при необходимости обращается за помощью к сотрудникам Филиала университета.

#### 4.3. Обязанности преподавателей:

- направляют работу обучающегося по ведению портфолио, консультировать, помогать и контролировать процесс ведения портфолио.

#### 4.4. Обязанности администрации:

- заместители директора осуществляют общий контроль деятельности преподавательского состава по реализации технологии портфолио.

## 5. Оформление портфолио

5.1. Оформление портфолио возможно как в электронном виде, так и на бумажных носителях.

5.2. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие условия:

- систематичность и регулярность ведения;
- достоверность предъявляемых сведений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей.

В конце каждого курса обучающийся проводит самоанализ достижений, определяет дальнейшую траекторию развития.

## 6. Защита портфолио

6.1. Защита портфолио - публичная процедура представления материалов по заранее составленному обучающимся тексту с использованием презентационного оборудования. Обучающийся презентует портфолио на собрании группы, семинаре или конференции.

6.2. Форма, оформление и содержание презентации выбирается обучающимся самостоятельно. Время презентации не более 15 минут. Во время презентации обучающиеся представляют портфолио и комментируют его содержание, определяют наиболее яркие достижения, дают характеристику приобретенным им умениям, знаниям, компетенциям и подтверждают готовность выполнять тот или иной вид профессиональной деятельности, в качестве подтверждения используются материалы портфолио.

6.3. Содержание портфолио и его презентацию оценивают председатели предметно-цикловых комиссий, преподаватели, обучающиеся и др., в состав оценочной группы могут входить внутренние и внешние эксперты.

6.4. При оценке содержания и презентации портфолио экспертная группа учитывает:

- соблюдение требований к структуре портфолио;
- полноту портфолио (наличие и содержание информации во всех разделах портфолио);

- качество оформления (аккуратность, наглядность);
- способность обучающегося адекватно оценивать собственные достижения, умение определять ближайшие и перспективные цели, направления самосовершенствования;
- культуру речи.

Итоговая оценка «портфолио» складывается из суммы баллов блоков (максимальная сумма за каждый блок -10 баллов).

Итоговый балл подсчитывается, выставляется и заверяется подписью жюри - конкурсной комиссии.

Данная информация прикладывается к портфолио обучающегося в раздел «отзыв».

## **7. Разделы портфолио**

Раздел 1. Титульный лист

Раздел 2. Уровень профессиональных знаний

Раздел 3. Научно-исследовательская работа обучающегося

Раздел 4. Учебно-производственная деятельность (все виды практик)

Раздел 5. Социально-значимая деятельность (участие в общественной жизни Филиала университета)

Раздел 6. Дополнительные сведения

Раздел 7. Оценка портфолио

## Раздел 1. Титульный лист

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

---

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ

### ПОРТФОЛИО

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Период, за который представлены документы и материалы: \_\_\_\_\_

Год поступления с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Год окончания по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_

## Раздел 2. Уровень профессиональных знаний

документы, подтверждающие участие обучающегося в предметных олимпиадах, конкурсах, проектах; грамоты и выписки из приказов по Филиалу университета за

высокие учебные достижения

| <b>Обобщение и распространение профессиональных знаний.<br/>Участие в профессиональных мероприятиях</b> |  |   |                  |                    |
|---|--|---|------------------|--------------------|
| №   | Название конференций<br>(семинаров и т.д.) | Уровень (городской,<br>республиканский,<br>всероссийский) | Форма<br>участия | Дата<br>проведения |
|   |  |   |                  |                    |
|   |  |   |                  |                    |
|   |  |   |                  |                    |

### **Раздел 3. Научно-исследовательская работа обучающегося**

Учебная НИРС в рамках учебного плана:

- курсовые работы
- выпускная квалификационная работа

Внеучебная НИРС:

- участие в научно-практических конференциях
- научно-исследовательские конкурсы
- публикации

| <b>Участие в научно-исследовательской работе</b> |             |              |        |
|--|-------------|--------------|--------|
| №  | Тема работы | Сроки работы | Оценка |
|  |             |              |        |
|  |             |              |        |
|  |             |              |        |

| <b>Публикации в журналах, сборниках, патенты</b> |          |   |                   |                               |
|--|----------|---|-------------------|-------------------------------|
| №  | Название | Издательство, журнал (номер, год)<br>или номер авторского свидетельства | Кол-во<br>страниц | Фамилии<br>соавторов<br>работ |
|  |          |   |                   |                               |
|  |          |   |                   |                               |
|  |          |   |                   |                               |

#### Раздел 4. Учебно-производственная деятельность (все виды практик)

- фиксируются показатели реализации профессиональных знаний и умений в процессе прохождения учебной и производственной практики;
- письменные отзывы и характеристики руководителей различных видов производственной практики, представителей администрации, ведущих специалистов предприятий - работодателей, в которых обучающийся проходил производственную практику, аргументированно подтверждающие высокий уровень освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций, высокий уровень развития профессионально-значимых личностных качеств, письменный самоанализ

| № | Название практики | Сроки прохождения | Место Прохождения (название организации, адрес) | ФИО руководителя | Результат |
|---|-------------------|-------------------|---|------------------|-----------|
|   |                   |                   |   |                  |           |
|   |                   |                   |   |                  |           |
|   |                   |                   |   |                  |           |

#### Раздел 5. Социально-значимая деятельность (участие в общественной жизни Филиала)

- включаются различные виды творчества (самодетельность, КВН, фестивали, конкурсы и др.), участие в различных формах студенческого самоуправления (студенческие советы, общества), спортивные и др. достижения. При этом необходимо отмечать степень участия в мероприятии (участник, призер, победитель), в общественном движении (исполнитель, руководитель)

| Участие в работе органов студенческого самоуправления и молодежных общественных объединениях |  |                               |                     |   |
|--|--|-------------------------------|---------------------|---|
| №  | Орган студенческого самоуправления, название объединения | Виды деятельности (поручения) | Период деятельности | Примечание (факты общественного признания деятельности - грамоты, благодарственные письма, дипломы) |
|  |  |                               |                     |   |
|  |  |                               |                     |   |
|  |  |                               |                     |   |

| Спортивные достижения |            |                         |                   |  |
|-----------------------|------------|-------------------------|-------------------|--|
| №                     | Вид спорта | Участие в соревнованиях | Дата соревнований | Примечание (отметка о наличии сертификата, грамоты, диплома) |
|                       |            |                         |                   |  |
|                       |            |                         |                   |  |
|                       |            |                         |                   |  |



| <b>Творческие достижения</b> |                  |  |      |  |
|------------------------------|------------------|--|------|--|
| №                            | Вид деятельности | Участие в конкурсах, фестивалях, смотрах | Дата | Примечание (отметка о наличии сертификата, грамоты, диплома) |
|                              |                  |  |      |  |
|                              |                  |  |      |  |
|                              |                  |  |      |  |

### **Раздел 6. Дополнительные сведения**

включает:

- изучение отдельных дисциплин, отдельных модулей дисциплин, отдельных видов учебных продуктов вне образовательной программы;
- общеобразовательные курсы различной продолжительностью;
- профессиональные курсы различной продолжительности;
- параллельное освоение образовательных программ различного уровня;
- посещение профессиональных выставок, форумов, курсов и т.д.

| <b>Самообразование</b> |   |      |            |
|------------------------|---|------|------------|
| №                      | Название индивидуальной программы самообразования | Дата | Результаты |
|                        |   |      |            |
|                        |   |      |            |
|                        |   |      |            |

### **Раздел 7. Оценка портфолио**

#### **ОЦЕНКА ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Специальность \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_