



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Курская государственная сельскохозяйственная академия имени И.И. Иванова»

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**УТВЕРЖДАЮ**



Ректор ФГБОУ ВО Курская ГСХА

(должность)

*Семькин В.А.*

(подпись)

(Ф.И.О.)

*сентября* 20 *16* г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ И.И. ИВАНОВА»**

ПЛ 02.01.00/03 - 2016

Утвержден и введен в действие Приказом № *153*<sup>А</sup> от «*21*» *сентября* 20 *16* г.

Дата введения с «*21*» *сентября* 20 *16* г.

Срок действия до *законной новации*  
«»  20  г.

Введен: впервые

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Назначение и область применения.....	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Сокращения и обозначения .....	3
4 Основные нормативные положения .....	3
4.1 Общие положения .....	3
5 Цель и задачи портфолио .....	4
6 Структура портфолио .....	4
7 Формирование портфолио .....	4
Лист согласования.....	6
Лист ознакомления сотрудников.....	7
Лист регистрации изменений.....	8

## **1 Назначение и область применения**

1.1 Настоящее положение определяет структуру и порядок формирования портфолио обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Курская государственная сельскохозяйственная академия имени И.И. Иванова» (далее – академия).

## **2 Нормативные ссылки**

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Уставом ФГБОУ ВО Курская ГСХА.

## **3 Сокращения и обозначения**

Академия – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курская государственная сельскохозяйственная академия имени И.И. Иванова».

Портфолио - комплект документов, представляющий совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающегося.

## **4 Основные нормативные положения**

### **4.1 Общие положения**

4.1.1 Создание портфолио предполагает творческий процесс, позволяющий учитывать результаты, достигнутые обучающимся в различных видах деятельности (учебной, научно-исследовательской, общественной, социальной, творческой, спортивной) за весь период обучения.

4.1.2 Функции по формированию портфолио возлагаются на обучающегося.

## 5 Цель и задачи портфолио

5.1 Основная цель формирования портфолио – сохранить документальное подтверждение достижений обучающегося в процессе его обучения.

5.2 Портфолио является не только современной эффективной формой самооценивания результатов образовательной деятельности студента, но и способствует:

- мотивации к образовательным достижениям;
- развитию профессиональных компетенций;
- выработке умения оценивать уровень профессиональных компетенций;
- приобретению опыта в конкуренции;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста.

5.3 Портфолио создается и обновляется в течение всего периода обучения.

5.4 Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства знаний и позволяет учитывать не только уровень профессиональных компетентностей студента, но и уровень всесторонней самореализации студента.

5.5 Портфолио формируется студентом на добровольных началах.

5.6 Портфолио позволяет студенту профессионально подойти к оценке собственных достижений, выстроить личностно-творческую траекторию.

## 6 Структура портфолио

6.1 Портфолио составляется в электронном виде.

6.2 Помимо общих сведений об обучающемся портфолио включает в себя две части:

- перечень индивидуальных достижений:
  - а) раздел 1. Уровень профессиональных знаний, умений, навыков;
  - б) раздел 2. Участие во внеучебной деятельности;
  - в) раздел 3. Поощрения, награды;
  - г) раздел 4. Иные достижения.
- комплект документов, подтверждающих индивидуальные достижения.

## 7 Формирование портфолио

7.1 Индивидуальные достижения студента разделяются на следующие виды деятельности:

- достижения в учебной деятельности (образовательная активность обучающегося);
- достижения в системе дополнительного образования (образовательная активность обучающегося);

- достижения в научно-исследовательской и творческой деятельности (творческая активность обучающегося);
- достижения в общественной и социальной деятельности (социальная и коммуникативная активность обучающегося).

7.2 Формирование портфолио студент осуществляет самостоятельно. Каждое свое достижение обучающийся фиксирует в перечне индивидуальных образовательных достижений.

В отдельную папку вкладываются документы, подтверждающие уровень или факт достижения, которые могут быть представлены в виде:

- документов учебных занятий (проекты, рецензии на курсовые работы, практики, творческие работы, исследовательские проекты, премии и т.п.);
- документов, выдаваемых на курсах дополнительного образования (сертификаты, удостоверения, свидетельства, дипломы),
- описания всех видов дополнительных занятий, способствующих профессиональному росту, не зависимо от формы обучения;
- отзывов, благодарностей от руководителей практик, руководства организаций, где обучающиеся проходили практику или стажировку;
- тезисов докладов на конференциях;
- ксерокопий статей или ссылок на печатные издания со статьями;
- грамот, дипломов, благодарственных писем, медалей и других видов наград за призовые места в общественных, социальных или спортивных мероприятиях;
- документов, подтверждающих участие в социологических и маркетинговых исследованиях, семинарах, тренингах, мастер-классах, конкурсах, олимпиадах;
- документов, подтверждающих участие в различных видах творчества (самодеятельность, КВН, фестивали, конкурсы), участие в различных формах самоуправления (студенческие советы, общества), спортивные и иные достижения.

7.3 Деканаты факультетов проводят информационную, консультационную, диагностическую работу с обучающимися по формированию портфолио.

7.4 Портфолио обучающихся размещается в Электронной информационно-образовательной среде академии в соответствующем разделе личного кабинета обучающегося.

7.5 Размещение собранных документов в электронном виде производят сотрудники деканата. Техническую поддержку оказывает Межфакультетский центр информационно-технического обеспечения учебного процесса.

## Лист согласования

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Директор МЦИТО		Пискунов А.Н.	20.10.2016г
Согласован:	Первый проректор		Соловьева Т.Н.	20.10.16г
	Проректор по организационно- правовой работе		Шевелева С.И.	20.10.2016г
	Инженер по качеству организационно- правового отдела		Абрамова О.А.	20.10.2016г



