

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталья Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa79172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

П Р И К А З

г. Мытищи

«22» 05 2023

№ 1023

Об утверждении Положения о портфолио студента в Ногинском филиале ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения»

В целях формирования ценностных ориентаций студентов, активной личностной позиции, готовности к саморазвитию

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое к настоящему приказу Положение о портфолио студента в Ногинском филиале ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения».
2. Признать утратившим силу Положение о портфолио студента Ногинского филиала, утвержденное приказом от 03.07.2019 № 1666.
3. Канцелярии (Александров А.А.) довести настоящий приказ до сведения первого проректора (Сторчак Л.Н.), директора Ногинского филиала ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения», начальника управления организации и контроля качества образовательной деятельности, начальника управления правового, документационного и кадрового обеспечения.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



И.А. Кокоева

Приложение к приказу
от «22» 05 2023г. № 1023

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА В НОГИНСКОМ ФИЛИАЛЕ ФГБОУ ВО
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»**

Московская область
г. Мытищи
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио студента в Ногинском филиале ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения» (далее соответственно Положение, Филиал, Университет) определяет требования к портфолио студента Филиала.

1.2. Портфолио студента – это комплект документов, отзывов, работ, позволяющий студенту предъявить образовательные и профессиональные достижения, определить направления профессионально-личностного саморазвития.

1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые студентом в разнообразных видах деятельности: учебной, профессиональной, творчески-преобразующей и других.

1.4. Комплектование портфолио осуществляется студентом самостоятельно на основании рекомендаций педагогов, кураторов студенческих групп, представителей студенческого актива, методистов и руководителей практики (практической подготовки).

1.5. Предъявление и защита портфолио может выступать в качестве альтернативной формы организации экзамена, зачета по учебной дисциплине, комплексного экзамена или зачета по двум или нескольким учебным дисциплинам. В этом случае педагог (педагоги) конкретизирует требования к содержанию и структуре портфолио, определяет критерии и показатели оценки портфолио, процедуры его предъявления и защиты, условия выбора студентами данной формы, которые утверждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии и доводятся до сведения студентов в начале соответствующего семестра.

1.6. Выпускникам Филиала предоставляется право предъявления портфолио во время государственной итоговой аттестации.

1.7. Общее руководство деятельностью педагогического и студенческого коллектива по формированию портфолио осуществляют заместитель директора по научно-методической работе и методисты Филиала. Ответственность за информирование и организацию деятельности студентов Филиала по созданию портфолио на уровне студенческой группы возлагается на куратора группы.

2. Цель, задачи и функции портфолио

2.1. Основная цель портфолио – формирование ценностных ориентаций, активной личностной позиции, готовности к сотрудничеству и

саморазвитию через предъявление, рефлексию и анализ образовательных и профессиональных достижений.

2.2. Портфолио позволяет решать следующие задачи:

- отслеживание индивидуальных достижений студента, динамики развития профессионально – значимых качеств, успешности освоения общих и профессиональных компетенций на основе накопления и систематизации документов, отзывов, работ, других свидетельств;
- оценка эффективности саморазвития по результатам, материализованным продуктам, свидетельствам учебной и профессиональной, проектной деятельности;
- формирование и совершенствование учебной мотивации, мотивации достижений и мотивации на профессиональную деятельность;
- поощрение активности и самостоятельности, расширение возможности для самореализации студентов;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности студентов;
- совершенствование навыков целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессионально – личностного саморазвития.

2.3. Функции портфолио:

- функция предъявления личных, образовательных и профессиональных достижений - образовательных характеристик, ценностных ориентаций, профессиональной компетентности студента;
- функция фиксации, накопления и оценки индивидуальных образовательных и профессиональных достижений студента, их динамики в процессе освоения образовательной программы;
- функция формирования личной ответственности за результаты учебно-профессиональной деятельности, профессионально – личностного самосовершенствования (автономизации обучающегося), мотивации и интереса.

3. Структура портфолио

3.1. Структура портфолио студента Филиала состоит из следующих разделов:

- презентационное портфолио;
- портфолио достижений;
- учебно-исследовательское портфолио;
- диагностическое портфолио;
- методическое портфолио;

- портфолио участия в общественной жизни;
- оценочное портфолио;
- творческое портфолио.

4. Содержание портфолио

4.1. Презентационное портфолио студента Филиала может содержать:

- Самопрезентацию; автобиографию; основные сведения о себе; эссе; анализ важнейших событий и эпизодов жизни, их оценку, вес в сегодняшней жизни; основные этапы становления личности, факторы, события, люди, повлиявшие на это.

4.2. Портфолио достижений студента Филиала может содержать:

- Официальные документы, свидетельствующие о достижениях студента Филиала (дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, благодарности и т.п.).
- Журнальные, газетные статьи, фото и иные документы и материалы, свидетельствующие об успехах студента Филиала.
- Индивидуальную ведомость с итоговыми отметками по учебным дисциплинам учебного плана (зачетная книжка).
- Перечень дополнительных образовательных достижений студента Филиала с копиями подтверждающих документов.

4.3. Учебно-исследовательское портфолио студента Филиала может содержать:

- Индивидуальный план учебно-исследовательской деятельности с отзывом руководителей о результатах работы над рефератом, курсовой работой и дипломной работой.
- Реферат, курсовую работу, дипломную работу студента Филиала.
- Печатные работы студента Филиала (тезисы, статьи в различных печатных изданиях).
- Созданные студентом Филиала презентации в программе PowerPoint.
- Буклеты, созданные студентом Филиала.

4.4. Диагностическое портфолио студента Филиала может содержать:

- Инструментарий для проведения диагностических процедур и их результаты (программа наблюдения за обучающимся, анкеты для обучающихся, психолого-педагогическая характеристика на обучающегося, контрольные работы по различным учебным дисциплинам и т.п.).

4.5. Методическое портфолио студента Филиала может содержать:

- Методические разработки (конспекты) уроков.
- Методические разработки (конспекты) внеклассных занятий.

- Методические разработки (конспекты) родительских собраний, бесед с родителями и т.п.

- Наглядный материал, созданный студентом Филиала для проведения занятий с обучающимися.

4.6. Портфолио участия в общественной жизни студента Филиала может содержать:

- Список общественных должностей, которые занимал студент Филиала (староста, профорг и т.п.) с указанием периода времени.

- Список мероприятий, в которых принимал участие студент Филиала (конкурсы, фестивали, конференции, педагогические чтения, КВН, форумы и т.п.) с указанием периода времени.

4.7. Оценочное портфолио студента Филиала может содержать:

- Дневник прохождения практики (практической подготовки) студента Филиала.

- Характеристику на студента Филиала с места прохождения практики (практической подготовки).

4.8. Творческое портфолио студента Филиала может содержать:

- Сочинения, стихи, рассказы, сказки и другие творческие работы студента Филиала.

- Хобби, интересы студента Филиала (сфера свободных интересов, занятий, хобби, их примеры, иллюстрации, фотоматериалы, их значение в жизни вообще и в профессиональной жизни в частности).

5. Порядок создания портфолио

5.1. Документы портфолио студент Филиала фиксирует в установленном настоящим Положением порядке в отдельной папке.

5.2. Помощь в формировании и анализе образовательных и профессиональных достижений студентов Филиала оказывают куратор группы, преподаватели и администрация Филиала.

5.3. В процессе создания портфолио студент Филиала должен учитывать следующие требования к его содержанию и оформлению:

- наличие творчески оформленной обложки, отражающей личность и интересы студента Филиала;

- аккуратность, тщательность выполнения;

- соблюдение делового стиля оформления документов и материалов.

6. Организация экспертизы содержания и презентации портфолио

6.1. Содержание портфолио и его презентацию оценивает экспертная группа, утверждаемая приказом Филиала на основании служебной записки заместителя директора по научно-методической работе, численностью не менее трех человек, в состав которой могут входить внутренние и внешние эксперты (по согласованию).

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

- полноту портфолио;
- обоснованность структуры и содержания портфолио;
- способность студента Филиала адекватно оценивать собственные достижения, компетенции;
- умение студента Филиала определять ближайшие и перспективные цели, направления самосовершенствования.

6.3. Результаты деятельности экспертной группы протоколируются куратором студенческой группы.