Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ляшенко Татьяна Васильевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.01.2023 17:25:54
Уникальный программный ключ:
6f70794d4ae80e71b4eb424a71db89beedf6b85c

Утверждаю:

Ректор _____ Ляшенко Т.В.

Приказ № 01/03-18 от 22.03.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМИРОВАНИИ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
высшего образования
«ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЕСКОГО ИНСТИТУТА»
(АНО ВО «ВХУТЕИН»)

Санкт-Петербург
2018 г.

Оглавление

1. Общие положения 3
2. Цели и задачи портфолио 4
3. Порядок ведения портфолио 4
4. Структура портфолио 5
5. Порядок представления и оценка портфолио 6
Приложение 1. Образец оформления титульного листа портфолио 8
Приложение 2. Образец оформления разделов портфолио 9
Приложение 3. Перечень возможных индивидуальных образовательных достижения обучающегося 12
Приложение 4. Лист ознакомления 15
Приложение 5. Лист согласования 16
Приложение 6. Лист периодических проверок 17
Приложение 7. Лист регистрации изменений и дополнений 18

1. Общие положения.

1.1.Положение о формировании портфолио обучающегося Автономной некоммерческой организации высшего образования «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИН») – далее Институт разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301;
- Нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерациии:
- Положением об организации образовательной деятельности по программам высшего образования - программам бакалавриата Автономной некоммерческой организации высшего образования «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИН»), утвержденным приказом ректора
- Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИН»)

1.2.Портфолио (от англ. portfolio – портфель, папка для важных дел или документов) – это набор документов, образцов работ, дающих представление о процессе формирования и саморазвития обучающегося Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося. Портфолио является эффективным средством мониторинга образовательных достижений обучающегося и позволяет проводить оценку освоения им общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

1.3. Портфолио обучающегося – является одним из ориентиров качественного обновления оценки работы обучающегося, учитывает различные его достижения, позволяющие объективно оценить уровень их готовности к осуществлению профессиональной деятельности.

1.4. Портфолио следует рассматривать как индивидуальную папку обучающегося, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности (учебной, практической, научной, творческой, социальной, спортивной, коммуникативной) за весь период обучения в Институте.

1.5. Портфолио может повысить образовательную активность обучающихся, уровень осознания ими своих целей и возможностей, рассматривается как мощный фактор творческой, проектной, исследовательской деятельности обучающихся.

1.6. Портфолио является современной эффективной формой самооценки результатов образовательной деятельности и способствует:

– мотивации к образовательным достижениям;
– приобретению опыта к деловой конкуренции;

- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных компетенций;
- выработке умения объективно оценивать уровень сформированности своих профессиональных компетенций;
- повышению конкурентоспособности будущего бакалавра.

1.7. Портфолио дополняет контрольно-оценочные средства при проведении квалификационных экзаменов по профессиональным модулям в рамках освоения основной образовательной программы (ОП) и позволяет учитывать не только уровень профессиональных компетенций, но и уровень всесторонней самореализации обучающихся в образовательной среде (уровень общекультурных, общепрофессиональных компетенций).

1.8. Объективная оценка уровня достижений, обучающихся предназначена для получения объективной информации о результатах учебной деятельности, выявления положительных и отрицательных тенденций в деятельности обучающихся, установления причин повышения или снижения уровня его достижений с целью последующей коррекции.

1.9. Учёт документов, входящих в портфолио, осуществляют ответственные лица – специалисты по учебно-методической работе деканатов, деканы.

1.10. Портфолио создаётся в течение всего периода обучения обучающихся в Институте. Завершается его формирование вместе с завершением обучения.

2. Цели и задачи портфолио.

2.1. Основная цель портфолио — анализ и представление значимых результатов, процессов профессионального и личностного становления будущего бакалавра, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста обучающегося.

2.2. Задачи портфолио:

- проследить индивидуальный рост обучающегося, достигнутый им в процессе получения образования;
- поддерживать высокую учебную и профессиональную мотивацию обучающегося;
- поощрять активность и самостоятельность обучающихся на всех ступенях профессионального образования в аудиторной и внеаудиторной деятельности;
- расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки самооценки обучающихся;
- развивать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебно-профессиональную деятельность;
- провести экспертизу сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

3. Порядок ведения портфолио.

3.1. Портфолио обучающегося формируется с первого курса обучения.

3.2. Обучающийся собирает и обновляет портфолио в течение всего срока обучения, что позволяет ему не только проследить все этапы своего академического и личностного роста, профессионального становления, но и оценить, насколько эффективным был выбор

деятельности, какие новые образовательные решения за ним последовали, как полученная информация применяется на практике, стала ли она импульсом к дальнейшему развитию.

3.3. Кафедр и уебно-методиеское управление доводят до сведения обучающихся информацию о структуре, содержании портфолио, требованиях, предъявляемых к его оформлению.

3.4. Обучающийся систематически отслеживает результаты своей деятельности в избранной им области, отбирает наиболее интересные работы в свое портфолио, организует их в определённую структуру.

3.5. Для полнотекстовых версий работ рекомендуется формировать электронное портфолио. Портфолио предоставляется в формате Word и оформляется в личной папке обучающегося в доменном диске системы Яндекс и в электронно-образрвательной среде Института. Обучающийся предоставляет электронный вариант работы в формате Word в учебно-методическое управление. Специалист учебно-методического управления загружает файлы в личную папку обучающегося в двух форматах: Word и PDF (размер файла не должен превышать 2 Мб).

4. Структура портфолио.

4.1. Ведение портфолио осуществляется самим обучающимся в печатном (папка накопитель с файлами) или электронном виде. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио за время обучения в Институте, датируется. Фиксация образовательных результатов осуществляется систематически и предъявляется не реже 1 раза в семестр ответственным лицам учебно-методического управления.

4.2. Титульный лист оформляется в соответствии с образцом (приложение №1).

4.3. Раздел 1 **«Официальные документы».** Достижения в освоении основной образовательной программы и программам дополнительного образования.

В этом разделе помещаются все имеющиеся у обучающегося сертифицированные документы, подтверждающие его индивидуальные достижения:

- копии документов (свидетельств) подтверждающих обучение по основной образовательной программе и программам дополнительного образования;
- информация о наградах, грамотах, благодарственных письмах;
- все имеющиеся у обучающегося сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности: дипломы об участии в предметных олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, научно-практических конференциях различного уровня, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты о прохождении курсов дополнительного образования и т.д.;
- копии документов (свидетельств), подтверждающих его участие в различных конкурсах (соревнованиях и т.д.);
- другие документы по усмотрению автора.

4.4. Раздел 2 **«Итоги прохождения практики»** формируется по мере прохождения обучающимся всех видов практик, предусмотренным ОП по направлениям подготовки. Формирование данного раздела является обязательным требованием для каждого обучающегося. Раздел включает следующие материалы:

- копия отзывов с места прохождения всех видов практик, включающая оценку теоретических знаний, практических навыков и уровня сформированности

общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Копии должны быть заверены подписью руководителя практики и синей печатью учреждения;

– копия отчёта установленной формы по итогам прохождения всех видов практик;
– отзывы, благодарности от руководителей практик, руководства организаций, фото- и видеоматериалы, демонстрирующие наиболее интересные и проблемные моменты прохождения обучающийся обучающимся всех видов практик.

4.5. Раздел 3 «**Самостоятельная работа»** формируется по мере выполнения обучающимся заданий по самостоятельной работе по дисциплинам образовательной программы.

4.6. Раздел 4 **«Достижения в НИРС»** формируется в период всего обучения обучающихся в Институте. В данном разделе допускается представление копий документов. Раздел включает следующие материалы:

– исследовательские работы и рефераты;
– курсовые работы и проекты;
– творческие работы;
– ксерокопии статей или печатные издания со статьями обучающихся;
– тезисы докладов на конференциях, семинарах и т.д.;
– сертифицированные документы, подтверждающие его участие в научно-практических конференциях.

4.7. Раздел 5 **«Дополнительные личные достижения»** формируется в период всего обучения обучающегося в Институте. В данный раздел включаются работы и сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в области искусства, творчества, волонтёрства, спорта или официальные документы, подтверждающие участие, достижения во внеучебной деятельности.

4.8. Раздел 6 **«Самооценка развития профессионально-личностных качеств»** может содержать результаты психологической диагностики – информация, помогающая проанализировать характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания. Обучающийся ежегодно проводит самоанализ собственных планов и интересов, ставит цели и анализирует их достижения путем написания эссе (это рассказ о себе, например: анализ важнейших событий и эпизодов жизни, их оценка, основные этапы становления личности, события, люди, повлиявшие на это; обучение в Институте — оценки и комментарии обучающихся на всех этапах обучения, любимые предметы, преподаватели, краткая история образовательных успехов, изменение взглядов на свою будущую профессию).

4.9 Раздел 7 «**Самооценка развития формируемых компетенций обучающегося»** включает результаты овладения общекультурными общепрофессиональными и профессиональными компетенциями в ходе освоения учебных дисциплин. С перечнем компетенций обучающийся знакомиться в ФГОС по направлению обучения, соотносит их с изучаемыми дисциплинами и дает самооценку уровня (высокий, средний, низкий) их сформированности. Для соотнесения компетенций и изучаемых дисциплин обучающийся может воспользоваться картой компетенций либо рабочими учебными программами по дисциплине, размещенными на сайте Института. В разделах целесообразно фиксировать не только значительные на взгляд обучающегося достижения, но и любые виды поощрений, полученные в процессе занятий.

4.10. Каждый раздел должен четко структурироваться согласно предложенной схеме:

Портфолио документов:

дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, удостоверения.

Портфолио работ:

творческие работы, исследовательские работы, практические работы, описание основных форм учебной и творческой активности: участие в научно-практических конференциях, конкурсах; рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций), печатные работы.

Портфолио отзывов:

характеристики с мест практики, рекомендательные письма, отзывы о достижениях обучающегося во внеучебной деятельности, резюме.

Все документы, предложенные в портфолио, должны датироваться.

5. Порядок представления и оценка портфолио.

5.1. Обучающийся представляет своё портфолио на олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, научно-практических конференциях (не зависимо от уровня их проведения), на экзамене по профессиональному модулю, а также аттестационной комиссии на итоговой аттестации.

5.2. Предметом оценивания при представлении портфолио индивидуальных образовательных достижений, обучающихся являются:

– компетенции (критерии компетенций);
– результат применения освоенных компетенций;
– динамика развития личности;
– умение представить материалы портфолио.

5.3. Расчёт индекса индивидуальных образовательных достижений обучающегося (индекс ИОД).

В «Перечне возможных индивидуальных достижений обучающегося» (приложение 3) приведены критерии оценки каждого компонента его достижения в баллах. Суммарное количество баллов, подсчитанное обучающимся по завершению обучения, представляет собой индекс достижений выпускника АНО ВО «ВХУТЕИН». Каждый обучающийся должен подводить итог своих достижений не только в конце семестра, но и в конце учебного года, и по завершению обучения. Результаты сравнения своего индекса с индексами однокурсников, способствуют развитию созидательной соревновательности, позволяют настроить обучающегося на повышение результативности достижений. Минимальный индекс образовательных достижений должен составлять не менее 10-ти баллов в семестр, 20-ти баллов в год.

Максимальный индекс достижений не ограничивается. При этом средний балл успеваемости, являющийся основной составляющей индекса образовательных достижений, должен составлять не менее 3 баллов.

Максимальный средний балл успеваемости – 5 баллов.

5.4. Результаты, отраженные в портфолио, позволяют судить о готовности выпускника Института к успешной трудовой деятельности, к его дальнейшему самообразованию и обучению в течение всей жизни.

Приложение 1.

Образец оформления титульного листа портфолио

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИН»)

ФОТО
студента

П О Р Т Ф О Л И О

Обучающийся_____
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения_____

Направление_____
(код и наименование)

Группа_____

Период, за который представлены документы и материалы:
С_____20_____г.
по_____20_____г.

Личная подпись обучающегося_____

Контактный телефон:_____

Санкт-Петербург
201 г.

Приложение 2.
Образец оформления разделов портфолио

Каждый раздел на 1 страницу

Раздел I.
Официальные документы

№ п/п	Название документа	Содержание (за какие достижения выдан, о чем свидетельствует)	Кем выдан	Дата выдачи	Оценка

Раздел 2.
Итоги прохождения практики

№	Наименования документа	Дата	Оценка

№	Название практики (сроки прохождения, базовое учреждение)	Технологии, которыми овладел обучающийся	Виды работ, которые освоил и реализовал обучающийся	Другие направления деятельности	Оценка

Раздел 3.
Самостоятельная работа

№	Наименования дисциплины	Тема	Вид	Дата	Форма отчета

Раздел 4.
Достижения в научно-исследовательской работе обучающегося

№	Типы и наименование документа	Уровень*	Дата	Оценка

*Уровень:
- внутри Института - город;
- регион; - страна.

Участие в научно-исследовательской работе

№	Тема курсовой (бакалаврской) работы	Сроки работы	Оценка

Участие в работе студенческого научного общества

№	СНО, Дни студенческой науки	Тема, над которой работает студент	Сроки работы	Оценка

Обобщение и распространение профессиональных знаний

№	Название конференций (семинаров и т.д.)	Уровень (внутри Института, городской, региональный, федеральный)	Форма участия	Сроки	Оценка

Наличие публикаций

№	Название	Объем	Время написания	Орган издания	Оценка

Раздел 5.
Дополнительные личные достижения

№	Тип и наименование документа	Уровень*	Дата	Оценка

Уровень*
- внутри Института; - города;
-регион; -страна.

Участие во внеучебной деятельности.

№	Вид внеучебной деятельности (название мероприятия)	Форма участия	Сроки, время участия	Оценка

Раздел 6.
Самооценка развития профессионально-личностных качеств

№	Наименование документа	Дата	Оценка

Самообразование

№	Название индивидуальной программы самообразования (направления самообразования)	Формы и сроки работы	Планируемые результаты	Оценка

Раздел 7.

Самооценка развития формируемых компетенций обучающегося

№	ФГОС/компетенции	Дисциплина	Сформированные компетенции	Дата	Уровень оценки

Приложение 3.

Образец перечня
возможных индивидуальных
образовательных достижений обучающихся

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИН»)
Перечень возможных индивидуальных
образовательных достижения обучающегося

№ п/п	Вид образовательных достижений	Подтверждение уровня (факта) индивидуальных образовательных достижений	Критерии оценки образовательных достижений (индекс ИОД)	Примечания
1	**2**	**3**	**4**	**5**
Официальные документы. Достижения в освоении основной образовательной программы и программы дополнительного образования				
1.	Высокий уровень успеваемости	Ведомость промежуточной аттестации	Средний балл успеваемости за семестр – не менее 3 баллов (max – 5 баллов)	**СБу = Soц/Nоц** **Soц –** сумма оценок за промежуточную аттестацию (экзамены, курсовые работы, практики); **Nоц –** количество оценок за промежуточную аттестацию (экзаменов, курсовых работ, практик).
2	Получение рекомендаций аттестационной комиссии для: - применения материалов ВКР в профессиональной деятельности;	Протокол заседаний аттестационной комиссии	5 баллов	

	- для продолжения обучения			
3	Успешное прохождения практик	Положительный отзыв (благодарность) от руководства организации с указанием личных достижений обучающегося	2 балла за каждую практику	
4.	Подготовка творческих работ (эссе, рефератов, докладов,аналитических работ и др) исследовательского прикладного или аналитического характера в рамках выбранного направления обучения	Положительный отзыв преподавателя	2 балла за каждую работу	
5.	Другие проявления образовательной активности		по 1 баллу за каждое проявление образовательной активности	
6.	Другие проявления образовательной активности в системе дополнительного образования		по 1 баллу за каждое проявление образовательной активности	
Индекс ИОД				
Уровень профессиональных знаний, умений и навыков (достижения в исследовательской и творческой деятельности)				
1.	Публикация статей в печатных изданиях Института и других изданиях	Ксерокопия статьи с указанием печатного издания и даты публикации	3 балла за каждую статью	
2.	Участие в тематических олимпиадах, конкурсах (Институт, городской, региональный, федеральный)	Указывается наименование мероприятия, дата проведения. В случае получения призового места – вид награды	0,5 балла – участие; 2 балла – призовое место; 3 балла - победитель	
3.	Участие в НИР	Указывается	2 балла за каждую	

	Института	наименование темы исследования, период участия в исследовании, описание степени участия.	тему НИР	
4.	Участие в научно-практических (теоретических) конференциях, семинарах, СНО, Дни студенческой науки и других научных и творческих мероприятиях (Института, города Региона, страны)	Указывается наименование мероприятия, дата или период проведения, описание степени участия	0,5 баллов за участие в каждом мероприятии; Выступление с докладом – 2 балла;	
5.	Другие проявления достижения в исследовательской и творческой деятельности			
Индекс ИОД				
Участие во внеучебной деятельности (достижения в общественной жизни)				
1.	Участие в мероприятиях Института	Указывается наименование мероприятия, дата его проведения, описание степени участия	Каждое участие – 0,2 балла	
2.	Участие в студенческих советах т других органах самоуправления студентов (Институт, город, регион, страна)	Указывается наименование органа самоуправления обучающихся, период деятельности обучающегося, его функции	Членство в органе самоуправления – 1 балл; Руководство – 2 балла	
4.	Другие проявления социальной активности обучающегося		1 балл за каждый вид социальной активности	Волонтёрство и др.
Индекс ИОД				
Итого суммарный индекс ИОД за весь период обучения				

Приложение 4.

Лист ознакомления

Фамилия, инициалы	Должность	Подпись	Дата ознакомления

Приложение 5.

Лист согласования

Должность, ФИО	Дата согласования	Подпись
Проректор по учебной работе		
Проректор по научной работе		
Помощник по качеству		
Деканы факультетов:		
Зав. кафедрами:		

Приложение 6.

Лист периодических проверок

Должностное лицо, проводившее проверку: ФИО, должность, подпись	Дата проверки	Потребность в корректировке документа (да/нет)	Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений или дополнений

Приложение 7.

Лист регистрации изменений и дополнений

Номер изменения	Дата изменения	Страницы и пункты с изменениями	Краткое содержание изменений	Должность, ФИО, подпись ответственного лица