

<p align="center"><b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b></p> <p>Частное образовательное учреждение высшего профессионального образования <b>«Камский институт искусств и дизайна»</b></p>	<p align="center">УТВЕРЖДЕНО Решением Ученого совета Протокол № <u>55</u> <u>«25» ноября</u> 201<u>3</u> г.</p> <p align="right">Ректор ЧОУ ВПО КИИД Э.Г. Ахметшина</p> 
<p align="center">ПОЛОЖЕНИЕ № <u>59-13</u></p> <p><b>об электронном портфолио обучающегося</b></p> <p align="center">г.Набережные Челны</p>	

### 1 Область применения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2013 г., Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС ВПО).

1.2 Положение определяет структуру и содержание портфолио достижений обучающихся ЧОУ ВПО «Камский институт искусств и дизайна» (далее — институт).

1.3 Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества института.

### 2 Общие положения

1.1 Технология портфолио внедряется с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения, проверки освоения общих и профессиональных компетенций, формирования мотивации на достижение определенных результатов в освоении основной профессиональной программы.

1.2 Портфолио обучающихся — это комплекс документов (грамоты, дипломы, сертификаты, копии приказов, фотодокументы и т.д.), отзывов и продуктов различных видов деятельности: как учебной (диагностические работы, оценочные листы, исследовательские, проектные работы, рефераты, результаты самостоятельной работы и т.д.), так и внеурочной (творческие работы, презентации, фотоматериалы).

1.3 Формирование портфолио является обязательным для каждого студента института. Портфолио создается и хранится в электронном виде. Функции по формированию портфолио возлагаются на студента. Недостоверная информация, представленная студентом в портфолио, рассматривается как подделка документов и может привести к отчислению студента из института.

1.4 Портфолио может содержать материал из внешних источников (отзывы или грамоты, выписки из приказов с практики, с учебных сборов и т.д.), дающий дополнительную оценку освоения общих и профессиональных компетенций.

1.5 Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства, принятые в институте, и позволяет оценивать сформированность общих и профессиональных компетенций.

1.6 Портфолио студента формируется с первого курса обучения, завершается его формирование вместе с завершением обучения.

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

## 2 Цели и задачи ведения портфолио обучающегося

2.1 Цель Портфолио: отслеживание и оценивание формирования общих и профессиональных компетенций, динамики индивидуального развития и личностного роста, поддержка образовательной, профессиональной активности обучающегося и самостоятельности.

2.2. Портфолио позволяет решать следующие задачи:

- оценивание эффективности саморазвития по результатам, материализованным продуктам, свидетельствам учебной и профессиональной, проектной деятельности;
- поощрение активности и самостоятельности, расширение возможности для самореализации обучающихся;
- отслеживание индивидуальных достижений обучающегося;
- отслеживание динамики развития профессионально-значимых качеств, успешности общих и профессиональных компетенций на основе накопления и систематизации документов, отзывов, работ, других свидетельств;
- формирования и совершенствования учебной мотивации, мотивации достижений и мотивации на профессиональную деятельность;
- развития навыков рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся;
- совершенствования 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 обучающегося, их динамики в процессе освоения образовательной программы;
- функция формирования личной ответственности за результаты учебно-профессиональной деятельности, профессионально-личностного самосовершенствования, мотивации и интереса.

## 3 Структура и содержание портфолио

3.1 Портфолио студента института по типу является смешанным, состоит из титульного листа и следующих отдельных разделов: портфолио достижений (успеваемость, научно-исследовательская и проектная деятельность, внеучебная деятельность), портфолио документов, портфолио работ, портфолио отзывов.

3.2 Титульный лист содержит основную информацию (фамилия, имя и отчество; дата рождения, год поступления и форма обучения, направление, специальность обучения) и фото студента (по желанию) (Приложение 1).

3.3 В портфолио достижений студент самостоятельно записывает основные сведения о себе, сведения об учебных достижениях; достижения в научно-исследовательской, проектной и во внеучебной деятельности: участие в олимпиадах, научно-практических конференциях, проектной деятельности, интеллектуальных конкурсах, творческих мероприятиях, участие в спортивных, военно-патриотических мероприятиях; участие в общественной жизни (органах студенческого самоуправления, волонтерском движении и др.) (Приложение 2).

3.4 Портфолио документов может содержать копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверения и т.п. (документы представляются в отсканированном виде в формате PDF или JPEG), а также фотоматериалы.

3.5 Портфолио работ включает в себя творческие, исследовательские, проектные работы, доклады на научно-практических конференциях, рефераты и др) (документы представляются в отсканированном виде в формате PDF, JPEG или в электронном виде в форматах DOC, RTF, XLS и т.п.).

3.6 Портфолио отзывов — это характеристики с мест практики, рекомендательные письма, отзывы о достижениях студента, благодарственные письма и др. (документы представляются в отсканированном виде в формате PDF или JPEG).

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

#### **4 Обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио студента**

4.1 Участниками работы над портфолио являются студенты, работники учебного отдела, деканата, преподаватели, сотрудники библиотеки. Одним из основных условий составления портфолио является установка тесного сотрудничества между всеми участниками и четкое распределение обязанностей между ними.

4.2 Обязанности студента:

- оформляет портфолио в соответствии с принятой в институте 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 преподавателям и сотрудникам института.

4.3 Обязанности преподавателей:

- преподаватели проводят экспертизу представленных работ по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю и выдают сертификат;
- готовят итоговые документы для поощрения обучающихся за участие в учебной и внеучебной работе: грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и т.д.
- совместно с обучающимися отслеживают и оценивают динамику их индивидуального развития и профессионального роста, поддерживают их образовательную, профессиональную, творческую активность и самостоятельность.

4.4 Обязанности администрации:

Проректоры, заведующие отделениями, заведующие кафедрами осуществляют общий контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио.

#### **5 Презентация и оценка портфолио**

5.1 Обучающийся может презентовать содержание портфолио на собрании группы обучающихся. По усмотрению обучающихся в качестве экспертов на презентацию портфолио могут быть приглашены педагоги института, представители администрации, представители общественности, в том числе, и потенциальные работодатели, родители.

5.2 Во время презентации обучающийся представляет портфолио, комментирует его содержание, определяет наиболее яркие достижения и проблемы, цели, направления и механизмы самосовершенствования.

5.3 Портфолио оценивается коллегиально членами Государственной аттестационной комиссии. При оценке рассматриваются все материалы портфолио с точки зрения того, как они повлияли на достижения студентов. Оценка производится по шкале в соответствии с таблицей, приведенной в Приложении 3. Для фиксации результатов рассмотрения и оценки портфолио обучающихся баллы выставляются в последний столбец таблицы.