


ОДОБРЕНО

Ученым Советом «ДВФ ФГБОУ ВО
«ВАВТ Минэкономразвития России»
Протокол № 7 от «14» февраля 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор «ДВФ ФГБОУ ВО
«ВАВТ Минэкономразвития России»
 Е.Н.Дворцова
« 14 » 02 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ
«Дальневосточного филиала Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская
академия внешней торговли Министерства экономического развития
Российской Федерации»**

**г. Петропавловск-Камчатский
2019 г.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает общие правила подготовки, оформления, ведения и оценки электронного портфолио обучающегося в «Дальневосточный филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (далее - ДВФ ВАВТ).

1.2. Положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 декабря 2016 г. № 1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

– Положение о «Дальневосточный филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»;

– - иные локальные акты ДВФ ВАВТ.

1.3. Электронное портфолио является эффективным средством мониторинга образовательных достижений студента, формируется как индивидуальное образовательное пространство и позволяет проводить оценку освоения общих и профессиональных компетенций.

1.4. Электронное портфолио позволяет решать задачи, планирования, осуществления и оценивания различных направлений деятельности обучающегося, реализуемой в рамках образовательного процесса, учитывать результаты, достигнутые студентом в разнообразных видах деятельности: учебной, научно-исследовательской, воспитательной, творческой, спортивной, социальной, самообразовательной и др.

1.5. Электронное портфолио дополняет контрольно-оценочные

средства при проведении экзаменов по профессиональным модулям в рамках освоения образовательной программы.

1.6. Объективная оценка уровня достижений студента предназначена для получения объективной информации об уровне освоения общих и профессиональных компетенций, результатах учебной и иных видах деятельности, выявления положительных и отрицательных тенденций в деятельности обучающегося, установления причин повышения или снижения уровня его достижений с целью последующей коррекции.

1.7. Сбор информации, доказательств учебных достижений и профессионального становления осуществляется непосредственно обучающимся, который несет персональную ответственность за формирование электронного портфолио.

1.8. Электронное портфолио студента начинает формироваться с момента зачисления на обучение по основной профессиональной образовательной программе и завершается по окончании обучения.

1.9. Студент регулярно обновляет электронное портфолио во время обучения по основному и сопутствующим направлениям профессиональной подготовки, включает в него информацию, отражающую актуальные умения, навыки и наработку компетенций на каждом этапе профессионального обучения и развития.

1.10. Формирование электронного портфолио является обязательным для каждого студента.

2. Термины и определения

Компетенция – способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

Основная профессиональная образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного плана, рабочих программ, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее основную профессиональную образовательную программу.

Портфолио – способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определенный период их обучения.

Федеральный государственный образовательный стандарт – нормативный правовой акт, устанавливающий обязательные требования к образованию определенного уровня.

Электронное портфолио – комплекс сведений, документов (грамоты, дипломы, сертификаты, копии приказов, фотодокументы и т.д.), отзывов и

продуктов различных видов деятельности: учебной (диагностические работы, оценочные листы, исследовательские, проектные работы, рефераты, результаты самостоятельной работы и т.д.).

3. Цель и задачи электронного портфолио

3.1. Основная цель электронного портфолио – анализ и представление значимых результатов, процессов профессионального и личностного становления выпускника, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста студента.

3.2. Электронное портфолио позволяет решать следующие задачи:

- определить индивидуальный рост студента достигнутый им в процессе получения образования, вне прямого сравнения с достижениями других;
- провести экспертизу сформированности общих и профессиональных компетенций;
- поддерживать и стимулировать мотивацию обучающихся;
- поощрять активность и самостоятельность студентов, расширить возможности обучения и самообучения;
- развивать умения рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности;
- формировать умение ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;

3.3. Формирование электронного портфолио должно осуществляться с учетом следующих принципов:

- самооценки результатов (промежуточных ,итоговых) овладения определенными видами учебной ,научной и творческой деятельности;
- изученности и практичности;
- систематичности и регулярности самомониторинга;
- формализации и представимости;
- оптимальности;
- профессиональной этики и открытости;
- аккуратности и эластичности;
- целостности, тематической завершенности материалов.

3.4. Портфолио позволит обучающемуся:

- продемонстрировать будущему работодателю свою активную жизненную позицию, умение мыслить, творить и действовать самостоятельно, решать нетрадиционные задачи;
- участвовать в конкурсах на получение специальных и повышенных академических стипендий;
- принимать участие в наиболее значимых внеучебных мероприятиях академии;
- подавать заявки на получение исследовательских и учебных

грантов;

- заниматься научной и общественной деятельностью.

4. Структура и содержание электронного портфолио

4.1. Электронное портфолио студента представляет собой индивидуальную папку-накопитель и функционирует посредством лицензионного программного обеспечения StudentsOnline.ru.

4.2. Электронное портфолио конкретного студента (индивидуальная электронная страница портфолио) имеет следующую структуру:

1. Титульный лист;
2. Учебная деятельность;
3. Достижения.

4.3. Титульный лист содержит следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество;
- подразделение;
- группа;
- курс;
- специальность;
- форма обучения.

4.4. Раздел «Учебная деятельность» содержит письменные работы и учебные достижения по результатам изучения дисциплин, прохождения практик, написания письменных работ.

В данном разделе размещаются скан-копии контрольных работ, курсовых работ (проектов), отчетов о прохождении практик, рефератов, выпускных квалификационных работ, научных статей и др. Также к письменным работам прикладываются скан-копии отзывов, рецензий, характеристик научных руководителей и руководителей практик.

По итогам каждого семестра в разделе размещается информация о ходе образовательного процесса, результатах промежуточных аттестаций и результатах освоения основной профессиональной образовательной программы.

4.5. Раздел «Достижения» содержит информацию о достижениях студента в следующих видах деятельности:

- научно-исследовательская;
- спортивная;
- общественная;
- культурно-творческая;
- учебная.

В данном разделе размещаются скан-копии грамот, сертификатов, свидетельств, удостоверений, благодарственных писем, дипломов и т.д.

5. Субъекты портфолио

5.1. Пользователями портфолио обучающихся могут быть

преподаватели ДВФ ВАВТ, реализующие основную профессиональную образовательную программу по направлению подготовки (оценивают, подписывают материалы портфолио), куратор группы студентов (отслеживает этажность и систематичность формирования портфолио), работодатель (оценивает уровень сформированности профессиональных компетенций, оформляет отзывы и рекомендации), научные руководители обучающихся.

5.2. Обучающийся лично собирает, систематизирует информацию, доказательства, свидетельства учебных, внеучебных, профессиональных достижений, отвечает за качество и достоверность представленных материалов.

5.3. Контроль документов и материалов, входящих в электронное портфолио студента, осуществляет не менее двух раз в год ответственное лицо – специалист деканата, который мотивирует студентов на создание портфолио, представляет требования к оформлению, структуре и содержанию портфолио, совместно с обучающимся определяет разделы и рубрики портфолио, знакомит с примерным содержанием разделов и рубрик, определяет строки формирования портфолио, координирует работу по накоплению материалов портфолио.

6. Порядок предоставления и система оценивания электронного портфолио студента

6.1. Электронное портфолио представляется в стипендиальную комиссию для назначения стипендии, а также может быть использовано для внешнего анализа эффективности и оценки качества образовательной, научно-исследовательской и творческой деятельности обучающегося, выступать подтверждающей базой при подаче документов на назначение повышенной стипендии, участия в молодежных конкурсах, смотрах, слётах, олимпиадах, форумах разного уровня и статуса.

6.2. Студент представляет электронное портфолио на олимпиадах профессионального мастерства, научно-практических конференциях (независимо от уровня их проведения) и других мероприятиях.