

**"Московский областной институт управления и права"
Образовательное частное учреждение
высшего образования**



Утверждаю

Ректор ОЧУ ВО «МОИУП»

С.И. Корочкова

«*6*» февраля 2019 г.

Утверждено Ученым
советом (протокол от «01»
февраля 2019 г. №01)

**ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном портфолио обучающихся в
ОЧУ ВО «Московский областной институт управления и права»**

Ивантеевка, 2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение об электронном портфолио обучающегося (далее — Положение) определяет цели, задачи, структуру и порядок формирования электронного портфолио в ОЧУ ВО «МОИУП» (далее — Институт) обучающихся по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее — обучающийся).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Уставом ОЧУ ВО «МОИУП».

1.3 Электронное портфолио обучающегося (далее — портфолио) — это индивидуальный электронный комплекс документов, в котором фиксируются, накапливаются и оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах образовательной, научной и внеучебной деятельности.

1.4 Портфолио формируется в электронном виде в отношении каждого обучающегося, зачисленного на обучение в Институт. Формирование портфолио прекращается с завершением обучения. Портфолио хранится на электронном носителе не менее трех лет после завершения обучения.

1.5 Проверку достоверности сведений, размещаемых в портфолио, осуществляют модераторы. Модераторами являются научные руководители обучающихся, кураторы групп. Также возможно назначение деканами факультетов, заведующими кафедрами дополнительных модераторов из числа работников кафедр.

1.6 Доступ к сведениям портфолио имеют обучающийся, модераторы, декан факультета.

По решению обучающегося все его достижения или их часть находятся в общем доступе на официальном сайте Института.

2 Основные цели и задачи формирования портфолио

2.1 Цель портфолио — собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития обучающегося, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2 Задачами создания портфолио являются:

- поддержка высокой мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- формирование у обучающихся навыков постановки целей, задач, планирования своего личностного роста, саморазвития и самореализации;
- систематизация информации об обучающихся, оценка обучающимися собственных достижений и осознание ими своих сильных и слабых сторон;
- оценивание освоения основных видов деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО, составление индивидуального образовательного рейтинга обучающихся.

3 Функции портфолио

3.1 Портфолио позволяет:

3.1.1 Получать дифференцированную и разностороннюю информацию о качестве и результативности обучения, научной деятельности и общественно-социальной активности с целью материального и нематериального поощрения обучающегося.

3.1.2 Выявлять проблемы подготовки для возможной корректировки учебно-методического сопровождения образовательного процесса.

3.1.3 Формировать личную ответственность обучающегося за результаты деятельности.

3.1.4 Организовывать непрерывный мониторинг работы обучающегося в течение всего периода его обучения в Институте.

3.2 Данные портфолио могут быть использованы при прохождении обучающимся рубежного контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

4 Структура портфолио

4.1. Содержание портфолио определяется с учетом выбранного вида портфолио:

- портфолио документов;
- портфолио работ.

4.2. Примерная структура портфолио

4.2.1. Общая часть (фото; резюме (общие сведения о студенте); цель и задачи портфолио, содержание портфолио).

4.2.2. Накопительная часть

- образовательные достижения – освоенные обучающимися в процессе учебно-профессиональной деятельности компетенции, оценка которых осуществляется в процессе текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации на основе соотнесения фактически полученных результатов с требованиями ФГОС;

- профессиональные достижения – эффективный результат применения освоенных обучающимися компетенций в реальной профессиональной деятельности, который удостоверяет, что студент имеет достаточные компетенции, требуемые для выполнения основных видов профессиональной деятельности;

- результаты творчески – преобразующей деятельности;
- спортивные достижения.

4.2.3. Рефлексивно – проективная часть (самооценка и анализ образовательных и профессиональных достижений, компетенций, освоенных на отдельном этапе образовательной программы (ПМ, МДК), определение перспектив профессионального и личностного саморазвития).

4.3. Портфолио документов может содержать:

- документы, подтверждающие участие студента в предметных олимпиадах, научно – практических конференциях, конкурсах, проектах; грамоты, похвальные листы за высокие учебные достижения;

- сертификаты, грамоты, похвальные листы по результатам профессиональной деятельности в рамках различных видов педагогической практики, участия в социально – педагогических проектах;

- сертификаты, грамоты, свидетельства участия в организации студенческого самоуправления, культурно – досуговых мероприятий, локальных проектов, факультативов и студенческих объединения по интересам;

- грамоты, похвальные листы за участие в спортивных соревнованиях, организацию подготовки и проведение спортивных мероприятий на уровне ОУ, города и т.п.

4.4. Портфолио работ может содержать методическую продукцию, самостоятельно разработанную студентом и получившую достаточно высокую оценку (педагогов Института или представителей педагогической общественности):

- конспекты лекций, внеурочных занятий, методические рекомендации, системы заданий, сборники, электронные презентации и т.п.;

- тезисы выступлений на научно – практических конференциях, тексты докладов;

- творческие, исследовательские, проектные работы студента,

- визуальные свидетельства, подтверждающие готовность студента к осуществлению профессиональной деятельности (фото, видеоматериалы, работы школьников и т.п.)

4.5 Портфолио формируется обучающимся на основании собственных целевых установок и представлении о значимости тех или иных результатов его учебной и неучебной деятельности.

5 Организация ведения портфолио

5.1 Портфолио ведется в электронном виде.

5.2 Участниками процесса формирования портфолио являются обучающиеся, кураторы групп, заведующие кафедрами, сотрудники отдела информационных технологий и учебно-методического центра, научные руководители обучающихся и модераторы.

5.3 Обязанности обучающегося:

- оформляет портфолио в соответствии с принятой структурой;
- самостоятельно подбирает материал для портфолио;
- систематически пополняет соответствующие разделы материалами, отражающими успехи и достижения во всех видах деятельности;
- отвечает за достоверность представленных материалов;
- подтверждает заявленные достижения электронными копиями документов (статей, грамот, других подтверждающих документов). Допустимыми форматами файлов являются: pdf, doc, docx, rtf (максимальный размер одного файла — не более 2 Мб); jpg, jpeg, png (максимальный размер одного файла — не более 1 Мб);
- определяет, какие из указанных им достижений он желает сделать общедоступными на официальном сайте Института;
- отвечает за достоверность представленных материалов.

5.4 Обязанности сотрудников отдела информационных технологий, ответственных за ведение портфолио:

- разрабатывают необходимое программное обеспечение;
- организуют доступ к портфолио с официального сайта Института;
- консультируют участников процесса формирования портфолио по размещению и использованию информации.

5.5 Обязанности модераторов:

- проверяют достоверность сведений, размещаемых в портфолио;
- не реже одного раза в неделю осуществляют проверку заявленных обучающимися индивидуальных достижений на предмет их документального подтверждения, отсутствия орфографических, фактических и других ошибок;
- подтверждают заявленные достижения обучающихся или отклоняют их с указанием причины.

6 Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение утверждается решением ученого совета Института.

6.2 В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением ученого совета Института.

**"Московский областной институт управления и права"
Образовательное частное учреждение
высшего образования (ОЧУ ВО «МОИУП»)**

ПОРТФОЛИО

ФИО студента (фото по желанию)

Год рождения _____

Специальность _____

Группа _____

Год поступления _____

Год выпуска _____

Приложение 2

Индивидуальные образовательные достижения (ИОД) студента ОЧУ ВО «Московский областной институт управления и права» за 20__-20__ учебный год

1. Успеваемость студента

Средний балл успеваемости по дисциплинам учебного плана за ___ семестр:

Средний балл успеваемости по учебной и производственной практике _____

2. Количество пропущенных занятий

- по уважительной причине

- по неуважительной причине

3. Сведения о курсовых и дипломных работах

№ п/п	Тема работы	Оценка за работу
1.		
2.		

4. Участие в олимпиадах

№ п/п	Название олимпиады	Место и время проведения	Примечание (факты общественного признания деятельности – грамоты, благ. письма, дипломы)
1.			
2.			
3.			

5. Научно-исследовательская и проектная деятельность студента

Участие в научно-практических конференциях

№ п/п	Название конференции	Уровень (международный, Всероссийский, Региональный, Межрегиональный, Городской, Институтский)	Дата конференции	Тема выступления	Наличие публикации (название, выходные данные)	Результат (участник, призер, победитель)
1.						
2.						
3.						

Участие в конкурсах и проектах

№ п/п	Название конкурса	Уровень (международный, Всероссийский, Региональный, Межрегиональный, Городской, Институтский)	Дата конкурса	Тема проекта	Примечание (отметка о наличии сертификата, грамоты и т.п.)	Результат (участник, призер, победитель)
1.						
2.						
3.						

6. Внеучебная активность студента

Участие в работе органов студенческого самоуправления и молодежных общественных объединениях

№ п/п	Орган студенческого самоуправления, название объединения	Виды деятельности (поручения)	Период деятельности	Примечание (факты общественного признания деятельности – грамоты, благ. письма, дипломы)	Результат (участник, призер, победитель)
1.					
2.					
3.					

Спортивные достижения студентов

№ п/п	Вид спорта	Уровень (международный, Всероссийский, Региональный, Межрегиональный, Городской, Институтский)	Участие в соревнованиях	Дата соревнований	Примечание (отметка о наличии сертификата, грамоты, диплома)	Результат (участник, призер, победитель)
1.						
2.						
3.						

Творческие достижения студентов

№ п/п	Вид деятельности	Уровень (международный, Всероссийский, Региональный, Межрегиональный, Городской, Институтский)	Участие в конкурсах, фестивалях, смотрах	Дата	Примечание (отметка о наличии сертификата, грамоты, диплома)	Результат (участник, призер, победитель)
1.						
2.						
3.						

7. Взгляд в будущее

Мой девиз, кредо на данном этапе жизни	
Я ценю, считаю важным, стремлюсь, уважаю	
Мои сильные стороны	
Мои слабые стороны	
Черты характера	
Вредные привычки	
Моё представление о жизненных и профессиональных целях, стратегии, планах, способах, средствах и времени их достижения	

Студент _____ / _____
Лидер группы _____ / _____
Староста группы _____ / _____
Куратор группы _____ / _____

Методика расчета ИОД

Портфолио позволяет студенту рассчитать собственный индекс индивидуальных образовательных достижений (Индекс ИОД) и при его значении за каждый учебный год более 20 баллов претендовать при успешном окончании Института на получение рекомендательного письма для устройства на работу.

Средний балл успеваемости 4,5-5 - **5 б**
4- 4,5 – **4,5 б**
3,5- 4 - **4 б**
3- 3,5 - **3,5 б**

Количество пропущенных занятий
до 10% -**5б**
10-30% - **4б**
30-50% - **3б**
более 50% - **2б**

Оценки за курсовую и дипломную работы
5 баллов
4 балла
3 балла

Уровень участия в мероприятиях
Международный **6 б**

Всероссийский **5 б**

Межрегиональный **4 б**

Региональный **3 б**

Городской **2 б**

Институтский **1 б**

Результат участия
победитель **3 б**
призер **2 б**
участник **1 б**

При подсчете баллов результат участия X уровень участия

5 - 8 баллов – низкий индекс ИОД
8- 13 баллов – средний индекс ИОД
более 13 баллов – высокий индекс ИОД