ФГБОУ ВО «Литературный институт имени А.М. Горького

Принято на заседании

Ученого совета 27.12.2017 г.

Протокол № 7

Утверждаю

Ректор ФГБОУ ВО

«Литературный институт

имени А.М. Горького»

А.Н. Варламов

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио студента

ФГБОУ ВО «Литературный институт имени А.М. Горького»

I. Общие положения

1.1. Портфолио студента — комплект документов, представляющий совокупность его индивидуальных достижений за период обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Литературный институт имени А.М. Горького» (далее — Институт, вуз).

1.2. Положение разработано на основе:

1.2.1 .Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЭ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в ФГБОУ ВО «Литературный институт имени А.М. Горького»

1.3. Создание портфолио — многоаспектный процесс, позволяющий актуализировать результаты, достигнутые студентом в различных видах деятельности за время обучения в Институте.

1.4. Ответственность по формированию портфолио и предоставлению документированной информации по достигнутым результатам возлагается на студента.

1.5. Консультативную помощь студенту по формированию портфолио оказывает заведующий учебного отдела и (или) сотрудник деканата соответствующего факультета.

II. Цель и задачи формирования портфолио студента

2.1. Основная цель формирования портфолио — накопление и обобщение наиболее значимых результатов профессионального и личностного становления будущего специалиста, идентификация собственных достижений в образовательной и внеучебной деятельности.

2.2. Портфолио является современной эффективной формой самооценки результатов деятельности студента, способствует:

2.2.1. мотивации в образовательной деятельности, в том числе развитию профессиональных и общекультурных компетенций;
2.2.2. выработке умения объективно оценивать уровень своих профессиональных достижений, умения представлять себя и результаты своего труда;
2.2.3. повышению конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда;
2.2.4. организованной системной диагностике профессионально личностного развития; 2.2.5. самооценке своего образовательного уровня, возможности выделять направления своего профессионального самосовершенствования и саморазвития; построению своего образовательного маршрута, концентрации своих потенциальных возможностей на развитии слабых звеньев в интеллектуальном и профессиональном росте;
2.2.6. формированию объективного резюме и успешному трудоустройству.
2.3. Портфолио студента позволяет преподавателю:
2.3.1. выступать в качестве экспертов в оценке достижений студента;
2.3.2. учитывать достижения студента в формировании общекультурных и профессиональных компетенций, более объективно подходить к оценке знаний студента в предметной области;
2.3.3. персонифицировать процесс обучения, делать его более целенаправленным и эффективным.
2.4. Портфолио студента позволяет работодателю:
2.4.1. иметь достаточно полное представление о конкурентоспособности специалиста при отборе на вакантную должность;
2.4.2. более эффективно использовать потенциальные возможности специалиста;
2.4.3. выстраивать перспективные направления развития специалиста.
2.5. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные показатели знаний, умений и навыков: позволяет учитывать не только уровень профессиональных компетентностей студента, но и уровень его всесторонней самореализации в профессиональной среде и общественной жизни.
2.6. Портфолио служит основой для составления резюме выпускника при поиске работы, рекомендательного письма, продолжении образования и т.д.
2.7. Портфолио позволяет студенту профессионально подойти к опенке собственных достижений, выстроить личностно-творческую траекторию успешности, что является важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда.
2.8. Портфолио формируется студентом в обязательном порядке

III. Структура портфолио студента

3.1. Ведение портфолио осуществляется самим студентом в печатном (папка-накопитель с файлами) или электронном виде.
3.2. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио за время обучения в образовательном учреждении датируется.
3.3. Фиксация индивидуальных достижений студентов осуществляется систематически.
3.4. По окончании учебного семестра (учебного года) дополнения и изменения к содержанию вносятся в портфолио.
3.5. Портфолио студента (в печатном виде) содержит следующие структурные элементы:

3.5.1. титульный лист — оформляется на отдельном листе и содержит следующую информацию: фамилия, имя, отчество студента, год рождения; название факультета, указание периода, за который представлены документы и материалы (Приложение);
3.5.2. в правом верхнем углу титульного листа рекомендуется поместить фотографию студента (60 х 40 мм).
3.5.3 Индивидуальные достижения студента в период обучения в Институте включают документы о дополнительном образовании, работы (курсовые работы, творческие работы, статьи, тезисы выступлений на круглых столах и конференциях, материалы ВКР), отзывы творческих и научных руководителей, работодателей, грамоты и т.д. (Приложение 2).
3.5.4 Портфолио достижений включает в себя 4 блока: учебная, творческая, научно-исследовательская, общественная деятельность. Студент самостоятельно записывает основные сведения о себе, сведения об учебных достижениях в освоении образовательной программы.
3.5.4.1. Блок «Учебная деятельность» включает сведения о результатах обучения студента (средний балл и др.), результатах прохождения им различных видов практик, виды дополнительных занятий, способствующих его профессиональному росту (характеристики с мест прохождения практики, рекомендательные письма, отзывы о достижениях студента, благодарственные письма и др.)
3.5.4.2 Блок «Научно-исследовательская деятельность» включает сведения об участии в научно-практических конференциях различного уровня, научно-исследовательской работе студента — участии в различных проектах, участии в издательской деятельности различного уровня, в деятельности научного студенческого общества, участии в конференциях, семинарах, конкурсах, олимпиадах, (исследовательские работы, доклады на научно-практических конференциях, печатные работы, рефераты и др.).
3.5.4.3 Блок «Общественная деятельность» включает в себя информацию о различных видах работы: самодеятельность, КВН, фестивали, конкурсы и др. - с учетом степени участия в мероприятии (участник, призер, победитель), об участии в спортивных, военно-патриотических мероприятиях и др., о достижениях с учетом степени участия в мероприятиях общественного движения (исполнитель, руководитель), волонтерство.
3.5.5. Портфолио документов может содержать оригиналы и/или копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, а также фото- (видео-) материалы, документы о дополнительном образовании. При этом дополнительное образование студент может получить в другом учебном заведении независимо от его статуса. Форма получения дополнительного образования значения не имеет.
3.5.6. В категорию «Дополнительное образование» включаются:
3.5.6.1. изучение отдельных дисциплин, модулей дисциплин вне основной образовательной программы;
3.5.6.2. общеобразовательные курсы различной продолжительности;
3.5.6.3. профессиональные курсы различной продолжительности;
3.5.6.4. параллельное освоение образовательных программ различного уровня.
3.6. По достижениям, не включенным в данный перечень, студент самостоятельно принимает решения об их принадлежности к тому или иному виду студенческой деятельности и размещает их в соответствующих разделах.
3.7. Графы перечня достижений студента рекомендуется заполнять подробно, формируя максимально полную информационную базу достижений.

IV. Формирование портфолио студента

4.1. В отдельную папку (электронный или бумажный вид) вкладываются документы, подтверждающие уровень или факт достижения. К подтверждающим документам относятся:
4.1.1. итоговые документы учебных занятий;
4.1.2. итоговые документы, выдаваемые на курсах дополнительного образования (сертификаты, удостоверения, свидетельства, дипломы);
4.1.3. отзывы, благодарности от руководителей практик, руководства организаций, где студент проходил практику или стажировку;
4.1.4. тезисы докладов на конференциях, семинарах и т.д.;
4.1.5. ксерокопии статей или печатные издания со статьями студента;
4.1.6. грамоты, дипломы и другие виды наград за призовые места в культурных или спортивных мероприятиях.
4.2. Портфолио хранится на электронном ресурсе Института весь срок обучения студента, или в бумажном варианте - в соответствующем деканате.
4.3. Портфолио может быть предоставлено на экзамены, зачеты, государственную итоговую аттестацию.
4.4. К портфолио студента имеют доступ преподаватели, представители деканата, ректората.

Согласовано_____ председатель Студенческого совета Савенко А.В.