МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

П Р И К А З

г. Мытищи

«03» июля 2019 № 1666

Об утверждении Положения о портфолио студента Ногинского филиала МГОУ

В целях формирования ценностных ориентаций студентов, активной личностной позиции, готовности к саморазвитию и на основании решения Совета филиала от 22.03.2019 (Протокол № 5)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о портфолио студента Ногинского филиала МГОУ (Приложение к настоящему приказу).
2. Признать утратившим силу Положение о портфолио студента Ногинского филиала МГОУ, утвержденное решением Совета филиала (Протокол №4) и директором Ногинского филиала МГОУ 27.12.2013.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
4. Общему отделу довести настоящий приказ до проректора по кадровой, организационно-правовой деятельности и работе с филиалами, проректора по учебной работе, директора Ногинского филиала МГОУ, начальника управления организации и контроля качества образовательной деятельности, начальника отдела по работе с поступающими, начальника организационно-правового отдела.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора В.С. Запалацкая

Исполнитель: Смирнова И.В.
Тел.: 19-71

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 014240F7D1E778F681EB1135D39D4253BF
Владелец: Пыркова Татьяна Витальевна
Действителен: с 22.06.2021 до 22.06.2022

Приложение к приказу
от «03» июля 2018 г.
№ 1666

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА НОГИНСКОГО ФИЛИАЛА МГОУ

Московская область
г. Мытищи
2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио студента Ногинского филиала МГОУ (далее – Положение) определяет требования к портфолио студента Ногинского филиала Государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области Московского государственного областного университета (далее - Филиал).

1.2. Портфолио студента - это комплект документов, отзывов, работ, позволяющий студенту предъявить образовательные и профессиональные достижения, определить направления профессионально – личностного саморазвития.

1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые студентом в разнообразных видах деятельности: учебной, профессиональной, творчески-преобразующей и других.

1.4. Комплектование портфолио осуществляется студентом самостоятельно на основании рекомендаций педагогов, кураторов студенческих групп представителей студенческого актива, методистов и руководителей по педагогической практике.

1.5. Предъявление и защита портфолио может выступать в качестве альтернативной формы организации экзамена, зачета по учебной дисциплине, комплексного экзамена или зачета по двум или нескольким учебным дисциплинам. В этом случае педагог (педагоги) конкретизирует требования к содержанию и структуре портфолио, определяет критерии и показатели оценки портфолио, процедуры его предъявления и защиты, условия выбора студентами данной формы, которые утверждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии и доводятся до сведения студентов в начале соответствующего семестра.

1.6. Выпускникам Филиала предоставляется право предъявления портфолио во время государственной итоговой аттестации.

1.7. Общее руководство деятельностью педагогического и студенческого коллектива по формированию портфолио осуществляют заместитель директора по научно-методической работе и методисты Филиала. Ответственность за информирование и организацию деятельности студентов Филиала по созданию портфолио на уровне студенческой группы возлагается на куратора группы.

2. Цель, задачи и функции портфолио

2.1. Основная цель портфолио – формирование ценностных ориентаций, активной личностной позиции, готовности к сотрудничеству и саморазвитию через предъявление, рефлексию и анализ образовательных и профессиональных достижений.

2.2. Портфолио позволяет решать следующие задачи:

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

3. Структура портфолио

3.1. Структура портфолио студента Филиала состоит из следующих разделов:

- ✓ Презентационное портфолио
- ✓ Портфолио достижений
- ✓ Учебно-исследовательское портфолио
- ✓ Диагностическое портфолио
- ✓ Методическое портфолио
- ✓ Портфолио участия в общественной жизни
- ✓ Оценочное портфолио
- ✓ Творческое портфолио

4. Содержание портфолио

4.1. Презентационное портфолио студента Филиала может содержать:

- Самопрезентацию; автобиографию; основные сведения о себе; эссе; анализ важнейших событий и эпизодов жизни, их оценка, вес в сегодняшней жизни; основные этапы становления личности, факторы, события, люди, повлиявшие на это.

4.2. Портфолио достижений студента Филиала может содержать:

- Официальные документы, свидетельствующие о достижениях студента Филиала (дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, благодарности и т.п.).
- Журнальные, газетные статьи, фото и иные документы и материалы, свидетельствующие об успехах студента Филиала.
- Индивидуальная ведомость с итоговыми отметками по учебным дисциплинам учебного плана (зачетная книжка).
- Перечень дополнительных образовательных достижений студента Филиала с копиями подтверждающих документов.

4.3. Учебно-исследовательское портфолио студента Филиала может содержать:

- Индивидуальный план учебно-исследовательской деятельности с отзывом руководителей о результатах работы над рефератом, курсовой работой и выпускной квалификационной работой.
- Реферат, курсовая работа, выпускная квалификационная работа студента Филиала.
- Печатные работы студента Филиала (тезисы, статьи в различных печатных изданиях).
- Созданные студентом Филиала презентации в программе PowerPoint.
- Буклеты, созданные студентом Филиала.

4.4. Диагностическое портфолио студента Филиала может содержать:

- Инструментарий для проведения диагностических процедур и их

результаты (программа наблюдения за обучающимся/воспитанником, анкеты для обучающихся/воспитанников, психолого-педагогическая характеристика на обучающегося/воспитанника, контрольные работы по различным учебным дисциплинам и т.п.)

4.5. Методическое портфолио студента Филиала может содержать:

- Методические разработки (конспекты) уроков.
- Методические разработки (конспекты) внеклассных занятий.
- Методические разработки (конспекты) родительских собраний, бесед с родителями и т.п.
- Наглядный материал, созданный студентом Филиала для проведения занятий с обучающимися.

4.6. Портфолио участия в общественной жизни студента Филиала может содержать:

- Список общественных должностей, которые занимал студент Филиала (староста, профорг и т.п.) с указанием периода времени.
- Список мероприятий, в которых принимал участие студент Филиала (конкурсы, фестивали, конференции, педагогические чтения, КВН, форумы и т.п.) с указанием периода времени.

4.7. Оценочное портфолио студента Филиала может содержать:

- Дневники прохождения педагогических практик студента Филиала.
- Характеристика на студента Филиала с места прохождения практики.

4.8. Творческое портфолио студента Филиала может содержать:

- Сочинения, стихи, рассказы, сказки и другие творческие работы студента Филиала.
- Хобби, интересы студента Филиала (сфера свободных интересов, занятий, хобби, их примеры, иллюстрации, фотоматериалы, их значение в жизни вообще и в профессиональной жизни в частности).

5. Порядок создания портфолио

5.1. Документы портфолио студент Филиала фиксирует в установленном настоящим Положением порядке в отдельной папке.

5.2. Помощь в формировании и анализе образовательных и профессиональных достижений студентов Филиала оказывают куратор группы, преподаватели и администрация Филиала.

5.3. В процессе создания портфолио студент Филиала должен учитывать следующие требования к его содержанию и оформлению:

- наличие творчески оформленной обложки, отражающей личность и интересы студента Филиала;
- аккуратность, тщательность выполнения;
- соблюдение делового стиля оформления документов и материалов.

6.Организация экспертизы содержания и презентации портфолио

6.1. Содержание портфолио и его презентацию оценивает экспертная группа, утверждаемая приказом директора Филиала на основании служебной записки заместителя директора по научно-методической работе, численностью не менее трех человек, в состав которой могут входить внутренние и внешние эксперты.
6.2. При оценке содержания и презентации портфолио экспертная группа учитывает:
- полноту портфолио;
- обоснованность структуры и содержания портфолио;
- способность студента Филиала адекватно оценивать собственные достижения, компетенции;
- умение студента Филиала определять ближайшие и перспективные цели, направления самосовершенствования.
6.3. Результаты деятельности экспертной группы протоколируются куратором студенческой группы.