

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет
имени В.М. Кокова»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор  А.К. Апажев
«31» августа 2017 г.

Обсуждено и принято решением Ученого совета университета

«30» августа 2017 г. (Протокол № 1)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ

Нальчик 2017

 СМК-П-57/02	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ
	Положение о портфолио обучающихся

1. Общие положения

Настоящее положение Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова» (далее университет) устанавливает требования к структуре и содержанию портфолио обучающихся.

Положение разработано с учетом требований нормативно-правовых документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 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»

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки бакалавриата, специалитета, магистратуры, реализуемым в университете.

– Устава ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ (утвержден приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27 апреля 2015 г. №50-у).

Портфолио обучающегося — комплект документов, представляющий совокупность его индивидуальных достижений за период обучения в университете.

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

Консультативную помощь обучающемуся по формированию портфолио оказывает куратор академической группы, руководитель магистерской и научно-исследовательской деятельности в аспирантуре. Общий контроль за оформлением портфолио обучающегося возлагается на заместителя директора института (декана факультета) по учебно-воспитательной работе, и на руководителя аспирантуры.

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

Портфолио является современной эффективной формой самооценки результатов деятельности обучающегося способствует:

– мотивации в образовательной деятельности, в том числе развитию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;

– выработке умения объективно оценивать уровень своих профессиональных достижений, умения представлять себя и результаты своего труда;

– повышению конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда;

– организованной системной диагностике профессионально-личностного развития;

– 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;

– формированию объективного резюме и успешному трудоустройству.

Портфолио обучающегося позволяет преподавателю:

– выступать в качестве экспертов в оценке достижений обучающегося;

– учитывать достижения обучающегося в формировании общекультурных и

 СМК-П-57/02	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ
	Положение о портфолио обучающихся

профессиональных компетенций, более объективно подходить к оценке знаний обучающегося в предметной области;

- персонифицировать процесс обучения, делать его более целенаправленным и эффективным.

Портфолио обучающегося позволяет работодателю:

- иметь достаточно полное представление о конкурентоспособности специалиста при отборе на вакантную должность;
- более эффективно использовать потенциальные возможности специалиста;
- выстраивать перспективные направления развития специалиста.

Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные показатели знаний, умений и навыков: позволяет учитывать не только уровень профессиональных компетентностей обучающегося, но и уровень его всесторонней самореализации в профессиональной среде и общественной жизни.

Портфолио служит основой для составления резюме выпускника при поиске работы или рекомендательного письма и формируется в обязательном порядке.

Портфолио позволяет обучающегося профессионально подойти к оценке собственных достижений, выстроить личностно-творческую траекторию успешности, что является важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда.

2. Структура портфолио обучающегося

Ведение портфолио осуществляется самим обучающимся в электронном и(или) печатном (папка-накопитель с файлами). Каждый отдельный материал, включенный в портфолио за время обучения в образовательном учреждении, датируется. Фиксация индивидуальных достижений самим обучающимся осуществляется систематически. По окончании учебного семестра (учебного года) дополнения и изменения к содержанию вносятся в портфолио в институте (на факультете).

Портфолио обучающегося оформляется согласно Приложения 1 и содержит следующие структурные элементы:

- сведения об обучающемся - фамилия, имя, отчество обучающегося, уровень подготовки (академический бакалавриат, прикладной бакалавриат, магистратура, специалитет); название института (факультета), кафедры образовательного учреждения, год поступления; указание периода, за который представлены документы и материалы;

- блок **«Образовательная деятельность»** включает сведения о результатах обучения, результатах прохождения им различных видов практик, темы и результаты выполненных курсовых работ (проектов), расчетно-графических работ (РГР).

- блок **«Научно-исследовательская деятельность»** включает сведения об участии в научно-практических конференциях различного уровня, участии в различных проектах, в издательской деятельности различного уровня, в деятельности научного студенческого общества, участии в конференциях, семинарах, конкурсах, олимпиадах.

- блок **«Общественная деятельность»** включает в себя информацию об участии: в различных видах творческой деятельности, спортивных, военно-патриотических и др. мероприятиях, с учетом степени участия в мероприятии (участник, призер, победитель); в мероприятиях общественного и волонтерского движения (исполнитель, руководитель).

Портфолио может содержать оригиналы и/или копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, а также фотоматериалы.

По достижениям, не включенным в данный перечень, обучающийся самостоятельно принимает решения об их принадлежности к тому или иному виду студенческой деятельности и размещает их в соответствующих разделах.

Все графы перечня достижений обучающегося следует заполнять подробно, формируя максимально полную информационную базу достижений.

Структура портфолио аспиранта. Портфолио аспиранта оформляется согласно

 СМК-П-57/02	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ
	Положение о портфолио обучающихся

Приложения 2 и содержит следующие структурные элементы:

- сведения об аспиранте - фамилия, имя, отчество аспиранта, дата рождения, уровень образования, фотография;
- сведения о научном руководителе аспиранта - фамилия, имя, отчество, научное звание, должность;
- название кафедры образовательного учреждения, направление подготовки, направленность (профиль), форма обучения, период обучения, дата зачисления, срок окончания;
- образовательная составляющая: дисциплины подготовки к кандидатским экзаменам, дисциплины по направлению подготовки, дисциплины по профилю подготовки, практики, научные исследования, государственная итоговая аттестация;
- достижения в учебной деятельности;
- достижения в научно-исследовательской деятельности;
- достижения в общественной деятельности;
- достижения в культурно-творческой деятельности;
- достижения в спортивной деятельности;
- документы, подтверждающие индивидуальные достижения: поощрения, награды.

3. Формирование портфолио обучающегося

В отдельную папку (электронный и/или бумажный вид) вкладываются документы, подтверждающие уровень или факт достижения. К подтверждающим документам относятся:

- итоговые документы учебных занятий;
- итоговые документы, выдаваемые на курсах дополнительного образования (сертификаты, удостоверения, свидетельства, дипломы);
- отзывы, благодарности от руководителей практик, руководства организаций, где обучающийся проходил практику или стажировку;
- тезисы докладов на конференциях, семинарах и т.д.;
- ксерокопии статей или печатные издания со статьями обучающегося;
- грамоты, дипломы и другие виды наград за призовые места в культурных или спортивных мероприятиях.

Портфолио хранится в бумажном виде в дирекции (деканате) и у руководителя аспирантуры. Электронная версия портфолио размещается на сайте университета.

 СМК-П-57/02	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ
	Положение о портфолио обучающихся

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ

Институт (факультет) _____

ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Фамилия Имя Отчество

Число, месяц, год рождения _____

Направление/специальность 00.00.00 _____

Направленность (профиль)/программа магистратуры _____

Год поступления _____

1. Образовательная деятельность

1.1 Успеваемость студента

№ п/п	Дисциплины	Оценка
1 семестр		
1		
2		
2 семестр		
1.		
2.		

1.2. Сведения о курсовых работах (проектах), РГР

№ п/п	Тема работы	Оценка
1.		
2.		
3.		

1.3. Результаты прохождения практики

Курс обучения	Вид практики (учебная, производственная, предди- пломная и т.д.)	Сроки прохождения	База прохождения практики	Оценка/ зачет

1.4 Освоение дополнительных образовательных программ

№ п/п	Название программы	Количество часов	Место и время обучения	Название документа об освоении программы
1.				
2.				
3.				

 СМК-П-57/02	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ
	Положение о портфолио обучающихся

2. Научно-исследовательская деятельность

2.1. Участие в научно-практических конференциях, олимпиадах, конкурсах, проектах

№ п/п	Название конференции, олимпиады, конкурса, проекта	Дата конференции, олимпиады конкурса, проекта	Тема выступления, проекта	Примечание (отметка о наличии сертификата, грамоты и т.п.)
1.				
2.				
3.				

2.2. Сведения об опубликованных научных работах

№ п/п	Ф.И.О. автора (ов)	Наименование	Год и место издания	В том числе международных и отраслевых журналах	Кол-во страниц
1.					
2.					
3.					

3. Внеучебная активность обучающегося

3.1 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)
1.				
2.				
3.				

3.2. Спортивные достижения обучающегося

№ п/п	Вид спорта	Участие в соревнованиях	Дата соревнований	Примечание (отметка о наличии сертификата, грамоты, диплома)
1.				
2.				
3.				

3.3. Творческие достижения обучающегося

№ п/п	Вид деятельности	Участие в конкурсах, фестивалях, смотрах	Дата	Примечание (отметка о наличии сертификата, грамоты, диплома)
1.				
2.				
3.				

Тема ВКР

Год окончания обучения _____ Г.

 СМК-П-57/02	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ
	Положение о портфолио обучающихся

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет
имени В.М. Кокова»**

ПОРТФОЛИО АСПИРАНТА

Фамилия, имя, отчество _____

Кафедра _____

Направление _____

Направленность (профиль) _____

Форма обучения _____

Очная/заочная _____

 СМК-П-57/02	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ
	Положение о портфолио обучающихся

Раздел 1. «Общие сведения»

Фамилия, имя,
отчество

Дата рождения

Уровень
образования

Научный
руководитель
аспиранта
(Ф.И.О., звание,
должность)

Период обучения,
группа

Дата зачисления

Срок окончания

Фотография

 СМК-П-57/02	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации				
	ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ				
	Положение о портфолио обучающихся				

Образовательная составляющая

Раздел образовательной программы	Наименование разделов и дисциплин (модулей)	Курс/ семестр	Трудоёмкость в ЗЕТ	Форма аттестации	Оценка
Блок 1			30		
Дисциплины подготовки к кандидатским экзаменам:					
Б1.Б1.	История и философия науки	I/1	5	Канд. экзамен	
Б1.Б2.	Иностранный язык	I/1	4	Канд. экзамен	
Дисциплины по направлению подготовки:					
Б1.В.ОД.1	Информационные технологии в науке и образовании	I/1	2	Зачет	
Б1.В.ОД.2	Педагогика и психология высшей школы	I/1	2	Зачет	
Б1.В.ОД.3		I/2	3	Зачет с оценкой	
Б1.В.ОД.4		I/2	2	Зачет	
Б1.В.ОД.5		II/4	2	Зачет	
Дисциплины по профилю подготовки:					
Б1.В.ОД.6		II/4	2	Зачет с оценкой	
Б1.В.ОД.7		II/4	2	Зачет с оценкой	
Б1.В.ОД.8		IV*-V**	3	Канд. экзамен	
Б1.В.ДВ.1		II/4	3	Зачет	
Блок 2	Практики		15		
Б2.1.	Педагогическая практика	II/4	3	Зачет	
Б2.2.	Практика по ППУОПД	I/2	12	Зачет	
Научные исследования	Научные исследования				
Б3.1.	Первый год	I/1-2	30	Отчет по НИ	
	Второй год	II/1-2	48	Отчет по НИ	
	Третий год	III/1-2	48*/60**	Отчет по НИ	
	Четвертый год	IV/1-2	48	Отчет по НИ	
Блок 4	Государственная итоговая аттестация		9		
Б4.1.	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	IV*-V** 8-10	3	Экзамен	
Б4.2.	Предоставление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)	IV*-V** 8-10	6	Зачет с оценкой	
Итого: объем подготовки по очной форме обучения 180*/240** ЗЕТ					

* нормативный срок по очной форме обучения 3 года

** нормативный срок по очной форме обучения 4 года

 СМК-П-57/02	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ
	Положение о портфолио обучающихся

Раздел 2. Достижения в учебной деятельности

(В данном разделе видами индивидуальных достижений могут быть: Прохождение стажировок; Освоение дополнительных образовательных программ; Освоение программ повышения квалификации /переподготовки; Освоение дополнительных дисциплин по выбору, не входящих в образовательную программу выбранного направления подготовки; Самообразование; Участие в конкурсах профессионального мастерства; Получение именной стипендии и др.).

Вид образовательных достижений (образовательная активность)	Период	Уровень (муниципальный, региональный, федеральный, международный)	Форма получения образования	Наименование программы

Раздел 3. Достижения в научно-исследовательской деятельности

(В данном разделе видами индивидуальных достижений могут быть: Публикация в научном издании; Участие в научно-практических конференциях, семинарах, научных кружках; Участие в конкурсах, проектах (получение гранта); Участие в олимпиадах; Участие в форумах, творческих лабораториях; Участие в работе студенческого научного общества, кружков; Получение рекомендаций для внедрения материалов выпускной работы; Публичное представление результатов НИР и др.).

Вид достижений	Период	Уровень (муниципальный, региональный, федеральный, международный)	Форма/степень участия	Наименование мероприятия

Раздел 4. Достижения в общественной деятельности

(В данном разделе видами индивидуальных достижений могут быть: Участие в социально ориентированной, культурной (культурно-просветительской, культурно-воспитательной) деятельности в форме шефской помощи, благотворительных акций и иных подобных формах; Участие в деятельности направленной на пропаганду общечеловеческих ценностей, уважения к правам и свободам человека, а также на защиту природы; Участие в обеспечении защиты прав обучающихся; Участие в студенческих советах и других органах самоуправления студентов; Членство в молодежных союзах; Участие в деятельности по информационному обеспечению общественно значимых мероприятий, общественной жизни образовательного учреждения и др.).

Вид достижений	Период	Уровень (муниципальный, региональный, федеральный, международный)	Форма/степень участия	Наименование мероприятия

 СМК-П-57/02	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ
	Положение о портфолио обучающихся

Раздел 5. Достижения в культурно-творческой деятельности

(В данном разделе видами индивидуальных достижений могут быть: Участие в общественно значимых культурно-массовых мероприятиях; Участие в деятельности по информационному обеспечению культурно-творческих мероприятий:

- разработке сайта
- издание газеты, журнала
- создание и реализация теле- и радиопрограмм;

Публичное представление созданного произведения, относящегося к разным наукам;

Участие в деятельности воспитательного, пропагандистского характера и др.).

Вид достижений	Период	Уровень (муниципальный, региональный, федеральный, международный)	Форма/ степень участия	Наименование мероприятия

Раздел 6. Достижения в спортивной деятельности

(В данном разделе видами индивидуальных достижений могут быть: Получение спортивного разряда; Победитель или призер конкурса, соревнования, состязания, мероприятия; Участие в составе сборных команд Российской Федерации по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр и др.).

Вид достижений	Период	Уровень (муниципальный, региональный, федеральный, международный)	Форма/ степень участия	Наименование мероприятия

Раздел 7. Документы, подтверждающие индивидуальные достижения

Поощрения, награды

(Примерный перечень возможных документов, поощрений и наград: Приказ; Приз; Благодарность; Почетная грамота; Вымпел; Занесение в Книгу почета (Доску почета); Медаль; Значок Победителя; Сертификат; Удостоверение; Свидетельство; Диплом; Патент; Грант; Акт внедрения и др.).

Основаниями поощрения могут быть: за результаты научно-исследовательской работы; за 1 место; за лауреат и др.

Вид документа	Основание поощрения	Уровень (муниципальный, региональный, федеральный, международный)	Примечание

