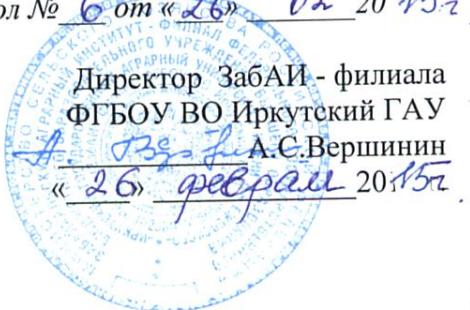


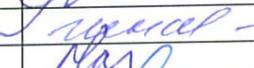
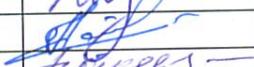
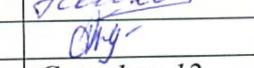
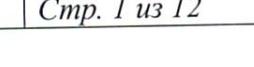
 СК – П (03) 4.2.3-01-2015	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Забайкальский аграрный институт – филиал ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А.Ежевского» 4.2.3 Управление документацией Положение о порядке составления портфолио (в т.ч. электронного портфолио) студентов в Забайкальском аграрном институте – филиале ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А.Ежевского» Версия 01
---	---

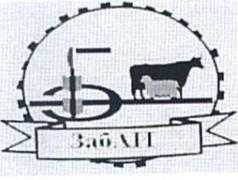
УТВЕРЖДАЮ
на основании решения Ученого совета
протокол № 6 от «26» 02 2015 г.



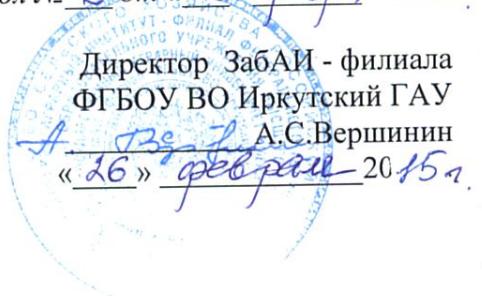
**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОСТАВЛЕНИИ ПОРТФОЛИО (в т.ч. ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО)
СТУДЕНТОВ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО АГРАРНОГО ИНСТИТУТА**

Чита, 2015

	Должность	Фамилия	Подпись
Разработал	Начальник ОМК	Кохсина Л.А. Ломакина А.Ю.	
Проверил	Зам. директора по учебной работе	Шнаркина Н. В.	
	Директор Колледжа Агробизнеса	Загузина А.Ю.	
Согласовано	Декан Экономического факультета	Аслалиев А.Д	
	Декан Технологического факультета	Ладугина Л.А.	
	Председатель студсовета	Анохина А.К.	
Версия: 0.1			Стр. 1 из 12

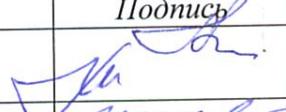
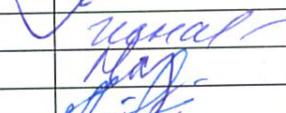
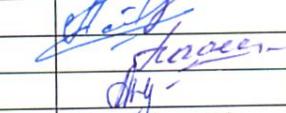
 СК – П (03) 4.2.3-01-2015	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Забайкальский аграрный институт – филиал ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А.Ежевского» 4.2.3 Управление документацией Положение о порядке составления портфолио (в т.ч. электронного портфолио) студентов в Забайкальском аграрном институте – филиале ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А.Ежевского» Версия 01
---	---

УТВЕРЖДАЮ
 на основании решения Ученого совета
 протокол № 6 от « 26 » февраля 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О СОСТАВЛЕНИИ ПОРТФОЛИО (в т.ч. ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО)
СТУДЕНТОВ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО АГРАРНОГО ИНСТИТУТА

Чита, 2015

	Должность	Фамилия	Подпись
Разработал	Начальник ОМК	Кохсина Л.А. Ломакина А.Ю.	
Проверил	Зам. директора по учебной работе Директор Колледжа Агробизнеса	Шнаркина Н. В. Загузина А.Ю.	
Согласовано	Декан Экономического факультета Декан Технологического факультета Председатель студсовета	Аслалиев А.Д. Ладугина Л.А. Анохина А.К.	
Версия: 0.1			Стр. 1 из 12

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Область применения
- 2 Нормативные ссылки
- 3 Сокращения и обозначения
- 4 Порядок введения портфолио
- 5 Содержание портфолио
- 6 Субъекты портфолио
- 7 Используемые системы оценивания
- 8 Лист регистрации изменений

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение содержит рекомендации составлению портфолио выпускников.

Портфолио – это рабочая файловая папка, содержащая многообразную информацию, которая документирует приобретенный опыт и достижения студентов, является формой оценивания персональных, творческих достижений студентов Забайкальского аграрного института (далее – ЗабАИ).

Электронное портфолио – это совокупность студенческих работ и документов, собранных с применением электронных средств и носителей (онлайн – портфолио).

1.2 Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые студентами в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, социальной, коммуникативной, проследить индивидуальную траекторию на всех этапах обучения будущего молодого специалиста и является важнейшим элементом практико-ориентированного подхода к образованию.

1.3 Сбор информации осуществляется с помощью методик и инструментария сбора информации. Выбор методик определяется в зависимости от показателей и параметров, по которым собирается информация. В качестве методик используются программы самонаблюдения, методики проведения педагогических, социологических, психологических исследований (анкетирование, тестирование, интервьюирование). Методики выбираются с учетом возраста студента. Студент знакомится с целью создания портфолио, с методикой сбора материала заранее.

Информацию по каждому разделу портфолио рекомендуется предоставлять в зависимости от цели раздела в форме текстовых и иллюстрированных материалов, а также сертификатов, дипломов, грамот, удостоверений, творческих и проектных работ, отчеты о профессиональных достижениях: ведомости, электронные работы, видеозаписи, модели, текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем и т.д.

1.4 Цель учебного портфолио – свидетельство прогресса обучения по результатам, по приложенным усилиям, по материализованным продуктам учебно-познавательной деятельности.

Важная цель портфолио - представить отчет по процессу образования студента, увидеть «картину» значимых образовательных результатов в целом, обеспечить отслеживание его индивидуального прогресса в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности практически применять приобретенные знания и умения.

Портфолио представляет собой подборку, коллекцию работ, целью которой является демонстрация образовательных достижений студента. Это альтернативный способ оценивания по отношению к традиционным формам (тест, экзамен), который позволяет решить основные задачи:

- проследить индивидуальный прогресс студента, достигнутый им в процессе получения образования, причем вне прямого сравнения с достижениями других;
- оценить его образовательные достижения и дополнить результаты тестирования и других традиционных форм контроля. В этом случае итоговый документ портфолио может выступать наряду с ним;
- поддерживать и стимулировать мотивацию студентов;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать умения рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности;
- формировать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования студента;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

Формирование портфолио рекомендуется осуществлять с учетом следующих принципов:

- самооценки результатов (промежуточных, итоговых) овладения определенными видами учебной, научной и творческой деятельности.
- систематичности и регулярности самомниторинга. Студент систематично отслеживает результаты своей деятельности в избранной им области, отбирает наиболее интересные работы в свое «досье», организует их в предусмотренную структуру.
- структуризации и логичности материалов, представляемых в «Портфолио».
- аккуратности и эстетичности оформления «Портфолио».
- целостности, тематической завершенности материалов.
- наглядности и обоснованности презентации «Портфолио выпускника

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Закон Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации";
- Концепция модернизации Российского образования на период до 2020 года;
- Федеральный государственный образовательный стандарт;
- Устав Иркутского ГАУ;
- Положение о Забайкальском аграрном институте;

Версия: 01	Положение о составлении портфолио (в т.ч. электронном портфолио) студентов Забайкальского аграрного института	Стр. 3 из 12
------------	--	--------------

- Иные нормативно-правовые документы организации.

3 СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

РФ – Российская Федерация

ФЗ – федеральный закон

Web – сайта (онлайн – портфолио)

Иркутский ГАУ – ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А.Ежевского»

ЗабАИ – Забайкальский аграрный институт

4 ПОРЯДОК ВВЕДЕНИЯ ПОРТФОЛИО

4.1 Портфолио студента формируется с первого курса обучения.

4.2 Ответственное лицо (куратор, заместитель декана по воспитательной работе) доводит до сведения обучающихся информацию о структуре, содержании портфолио, требованиях, предъявляемых к его оформлению.

4.3 Обучающийся, совместно с ответственным лицом определяют цель формирования портфолио, его вид структуру и содержание, планируют систему действий по организации работы над портфолио, определяют вспомогательные материалы, итоговую форму предоставления защиты портфолио.

4.4 Студент, систематично отслеживает результаты своей деятельности в избранной им области, отбирает наиболее интересные работы в свой портфолио, организует их в предусмотренную структуру.

4.5 Электронное портфолио реализовано в виде данных, прикрепленных на образовательном портале института «PCHELA», которое формируется авторизованными пользователями (обучающимися) самостоятельно. Электронное портфолио обеспечивает накопление, систематизацию и учет комплекта электронных документов, характеризующих индивидуальные достижения обучающегося по следующим направлениям деятельности: учебная деятельность по ОП, прочие образовательные достижения, научно-исследовательская деятельность, общественная деятельность, культурно-творческая и спортивная деятельность.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО

5.1 С учетом использования подхода, основанного на компетенциях рекомендуется включить в содержание портфолио:

- **личные данные обучающегося**, которые отражаются в резюме или автобиографии.

В этом разделе могут помещаться результаты психологической диагностики: информация, помогающая проанализировать характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания. Обучающийся ежегодно проводит самоанализ собственных планов и интересов, ставит цели и анализирует их достижения;

Версия: 01	Положение о составлении портфолио (в т.ч. электронном портфолио) студентов Забайкальского аграрного института	Стр. 4 из 12
------------	--	--------------

- **портфолио документов** (документы, подтверждающие профессиональные достижения). В этом разделе размещаются:
 - проектные работы (тема проекта, описание работы, текст работы в печатном виде;
 - исследовательские работы и рефераты;
 - техническое творчество: модели, макеты, приборы (краткое описание конкретной работы);
 - отчеты по практике и курсовые проекты, заверенные преподавателем;
 - оценочная ведомость по академическим предметам;
 - результаты тестов;
 - все имеющиеся у студента сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности: дипломы об участии в предметных олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, научно-практических конференциях различного уровня, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты о прохождении курсов дополнительного образования;
 - индивидуальный учебный план обучения (если таковой имеется).
 - в данном разделе допускается представление копий документов.

- **курсы по выбору, элективы, кружки**

В данном разделе содержится информация о посещении выпускником всех курсов, элективов, кружков за период обучения в ЗАБАИ.

- **достижения во внеурочной деятельности**

В данный раздел включается перечень работ по искусству или официальные документы, подтверждающие участие, достижения во внеучебной деятельности; Студент в данный раздел помещает достижения в спорте (если занимается профессионально).

- **отзывы и рекомендации**

Студент помещает в данный раздел характеристики отношения к различным видам деятельности, представленные педагогами, классным руководителем, руководителем практики, педагогами дополнительного образования и других социально-общественных организаций.

Раздел может включать в себя:

- заключение о качестве выполненной работы;
- рецензии;
- отзывы;
- рекомендательные письма.

В случае формирования портфолио в бумажном формате (при необходимости) в дополнение к указанному может быть оформлен:

- Титульный лист
- Содержание (наименование разделов, материалов, нумерация страниц)
- Пояснительная записка (краткое описание материалов, включенных в портфолио, определение его цели и предназначения).

6 СУБЪЕКТЫ ПОРТФОЛИО

6.1 Руководитель группы (куратор) мотивирует студентов на создание портфолио, представляет требования к оформлению, структуре и содержанию портфолио, совместно со

Версия: 01	<i>Положение о составлении портфолио (в т.ч. электронном портфолио) студентов Забайкальского аграрного института</i>	Стр. 5 из 12
------------	--	--------------

студентами определяет разделы портфолио, знакомит с примерным содержанием разделов, определяют сроки формирования портфолио, координирует работу по накоплению материалов портфолио.

6.2 Обучающийся собирает, систематизирует информацию, доказательства, свидетельства учебных, внеучебных и профессиональных достижений и предоставляет их на рассмотрение преподавателю, курирующему формирование портфолио.

7 ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНИВАНИЯ

7.1 Для портфолио может быть использована как дескриптивная, так и количественная шкала оценивания. Выбор шкалы зависит от показателей, о которых собирается информация в разделах портфолио.

7.2 Оценивание портфолио проводится комиссией, организуемой из педагогических работников ЗабАИ, представителей работодателя.

7.3 Оценивать содержание портфолио следует по разделам.

Каждый раздел, независимо от того, какое количество файлов в нее было включено обучающимся, оценивается интегрально.

За каждый раздел выставляется определенный балл (по пятибалльной шкале от 1 до 5):

1 балл – неудовлетворительный уровень (либо отсутствие материалов в разделе, либо материалы не соответствуют минимальным требованиям);

2 балла - ниже базового, элементарного уровня;

3 балла - базовый, элементарный уровень;

4 балла - квалифицированный уровень;

5 баллов - углубленный; продвинутый; высококвалифицированный уровень.

Для выявления наиболее объективной оценки портфолио – рейтинга портфолио необходимо определить весовой фактор, определяющий значимость каждого раздела, (10-максимальная значимость, 1 – наименьшая значимость). Далее выставленный балл (от 1 до 5) за каждый раздел перемножается на весовой фактор, таким образом, будет определен взвешенный балл каждого раздела. Далее проводится интерпретация результатов, по итоговой сумме баллов определяется уровень готовности портфолио к презентации.

Обучающийся представляет свой портфолио на олимпиадах, научно-практических конференциях (не зависимо от уровня их проведения), а так же аттестационной комиссии на Государственной итоговой аттестации (в случае необходимости или по требованию).

Версия: 01	Положение о составлении портфолио (в т.ч. электронном портфолио) студентов Забайкальского аграрного института	Стр. 6 из 12
------------	--	--------------

8 ПРИЛОЖЕНИЯ

Оценочный лист портфолио студента

Ф.И.О. студента _____
 № группы _____
 Направление подготовки _____

Параметры оценивания	Весовой фактор (Вф)	Баллы										Итог = Вф × кол-во баллов	
		1		2		3		4		5			
		Самооценка	Оценка куратора	Самооценка	Оценка преподавателя	Самооценка	Оценка куратора	Самооценка	Оценка преподавателя	Самооценка	Оценка куратора		
Структура портфолио соответствует требованиям к оформлению	10												
Раздел 1 Информация о владельце портфолио	6												
Раздел 2 Портфолио документов (документы, подтверждающие профессиональные достижения)	10												
Раздел 3 Курсы по выбору, элективы, кружки	5												
Раздел 4 Достижения во внеурочной деятельности	8												
Раздел 5 Отзывы и рекомендации	8												
ИТОГО:													

Баллы: 1 – неудовлетворительный уровень (либо отсутствие материалов в разделе, либо материалы не соответствуют минимальным требованиям);

- 2 - ниже базового, элементарного уровня;
- 3 - базовый, элементарный уровень;
- 4 – квалифицированный уровень;
- 5 – углубленный; продвинутый; высококвалифицированный уровень.

Версия: 01	<i>Положение о составлении портфолио (в т.ч. электронном портфолио) студентов Забайкальского аграрного института</i>	Стр. 7 из 12
------------	--	--------------

Интерпретация полученных результатов.

Для определения уровня готовности портфолио к представлению на ГИА в зависимости от полученного в ходе самооценки результата необходимо использовать приведенную ниже таблицу.

Количество баллов 210	Доля от максимально возможного количества баллов (%)	Уровни готовности
45 -65	20-40	Низкий
65-100	40-50	Ниже среднего
100 - 145	51-70	Средний
145 -190	71-80	Выше среднего
190 - 235	более 80	Высокий

Уровень готовности: самооценка студента -

_____;

оценка куратора -

_____;

оценка преподавателя _____.

Решение (куратора и преподавателя) _____

Решение (метод.

Совета) _____

_____ / _____ /;

_____ / _____ /;

_____ / _____ /;

_____ / _____ /;

Дата _____

ПОРТФОЛИО

ДОСТИЖЕНИЙ ВЫПУСКНИКА

ФИО _____

ГРУППА № _____

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ (направление) _____

**ПЕРИОД, ЗА КОТОРЫЙ ПРЕДСТАВЛЕНЫ ДОКУМЕНТЫ И
МАТЕРИАЛЫ**

с _____ 20____ г
по _____ 20____ г

личная подпись обучающегося _____

Версия: 01	<i>Положение о составлении портфолио (в т.ч. электронном портфолио) студентов Забайкальского аграрного института</i>	Стр. 9 из 12
------------	--	--------------

СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО

- 1 Характеристика выпускника
- 2 Портфолио документов
- 3 Курсы по выбору, факультативы, кружки
- 4 Достижения во внеурочной деятельности
- 5 Отзывы и рекомендации

1 ХАРАКТЕРИСТИКА ВЫПУСКНИКА

(цель освоения образовательной программы, профессиональные навыки, профессиональные склонности, личностные качества, дополнительная информация)

2 ПОРТФОЛИО ДОКУМЕНТОВ

(прилагаются подтверждающие документы)

- Академические и профессиональные достижения
- Общепрофессиональный цикл учебных дисциплин

№ п/п	Учебные дисциплины	Оценка за курс

Примечания _____

Зав.кафедрой _____ Подпись _____ Дата _____

Участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях

№ п/п	Мероприятие	Место проведения	Результат	Уровень	Дата

Дата _____ Зав. кафедрой _____

3 КУРСЫ ПО ВЫБОРУ, ФАКУЛЬТАТИВЫ, КРУЖКИ

Курсы по выбору, факультативы, кружки

№ п/п	Наименование курса	Место и время прохождения	Направление Кружка, факультативы, курса	Количество часов		Отметка (балл, дифференцирова- нный зачет)	Подпись преподавате- ля
				план	факт		

Дата _____ Мастер п/о _____

4 ДОСТИЖЕНИЯ ВО ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(прилагаются подтверждающие документы)

5 ОТЗЫВЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ

Версия: 01	Положение о составлении портфолио (в т.ч. электронном портфолио) студентов Забайкальского аграрного института	Стр. 11 из 12
------------	--	---------------

6 ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Информация о внесенных изменениях				
№ изменения	№ и дата распоряжения	Дата изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица, внесшего изменения
1	на основании Положения об ЭИОС изменены пп 45, 46 о размещении Электронного портфолио	28.10.2016 п.45 в новой редакции	приказ СМК 31.10/16 на основании протокола №2 от 28.10.2016 г.	Начальник ОМК Кожина Л.А. 