

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА»

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ВГАС

Протокол № 14

от «30» июня 2016г.

Председатель Ученого совета:

Ректор ВГАС

А.В. Сысоев

Ученый Секретарь Ученого совета:

О.Н. Савинкова



ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио обучающегося Федерального государственного
образовательного учреждения высшего образования
«Воронежская государственная академия спорта»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие правила подготовки, оформления, размещения и представления портфолио обучающихся по специальностям среднего профессионального образования и направлениям подготовки бакалавриата, магистратуры и аспирантуры, (далее — Портфолио) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежская государственная академия спорта» (далее – ВГАС, Академия).

1.2. Данное положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС ВО);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего

образования программам подготовки научно педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- иными законодательными актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами в области обработки персональных данных;
- Уставом Академии;
- иными локальными нормативными актами Академии.

1.3. В соответствии с ФГОС ВО по специальностям среднего профессионального образования и направлениям подготовки бакалавриата, магистратуры и аспирантуры, каждый обучающийся в течение всего периода обучения в Академии должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде организации.

Электронная информационно-образовательная среда (далее - ЭИОС) организации должна обеспечивать формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе, сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

1.4. Портфолио обучающегося Академии (далее Портфолио) – это комплект документов и материалов в бумажном и (или) электронном виде, представляющий собой совокупность индивидуальных достижений обучающегося в рамках учебной, научно-исследовательской, общественной, спортивной, творческой и иных видов деятельности. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося за период обучения в Университете.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Целью формирования Портфолио является:

- учет и оценивание результатов профессионального и личностного роста обучающихся в Академии;

- мониторинг и оценка эффективности формирования общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций, обучающихся Академии;

- поддержка образовательной и профессиональной активности обучающихся и их самостоятельности.

2.2. Формирование Портфолио направлено на решение следующих задач:

- создание механизма, обеспечивающего демонстрацию индивидуального профессионального и личностного роста обучающегося в Академии;

- оценка эффективности саморазвития обучающегося в Академии по результатам его учебной, научно-исследовательской, общественной, спортивной и творческой деятельности;

- поощрение активности и самостоятельности, расширение возможностей для самореализации обучающихся;

- осуществление индивидуально ориентированного подхода к обучению, создающего дополнительную мотивацию к образовательной деятельности путем самостоятельной оценки обучающимися собственных достижений;

- мониторинг индивидуальных достижений обучающегося, динамики развития профессионально-значимых качеств, успешности формирования общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций на основе накопления и систематизации индивидуальных работ обучающегося (грамоты, дипломы, сертификаты, проекты, статьи, копии приказов, фотодокументы и т.д.) в рамках учебной, научно-исследовательской, общественной, спортивной и творческой деятельности;

- повышению конкурентоспособности будущего специалиста.

2.3. Портфолио формируется на протяжении всего периода обучения в Академии, начиная с первого года обучения, что позволяет не только проследить все этапы академического и личностного роста обучающегося, его

профессионального становления, но и оценить, насколько эффективным был выбор видов профессиональной деятельности.

2.4. Портфолио может быть использовано для внешнего анализа эффективности и оценки качества образовательной, научно-исследовательской и творческой деятельности обучающегося, может выступать подтверждающей базой при подаче документов на назначение повышенной государственной стипендии, при участии в молодежных конкурсах, смотрах, слетах, олимпиадах, форумах разного уровня и статуса.

2.5. Одним из основных условий составления портфолио является установка тесного сотрудничества между всеми участниками образовательного процесса и четкое распределение обязанностей между ними. Формирование портфолио осуществляется обучающимся самостоятельно в соответствии с содержанием, определенным настоящим Положением в разделе 3. Обучающийся несет персональную ответственность за качество и достоверность представленных материалов.

2.6. Портфолио формируется на каждого обучающегося в бумажном и (или) электронном виде.

3. Содержание портфолио

3.1 Портфолио обучающегося представляет собой комплект документов в бумажном и (или) электронном виде, формируемый самим обучающимся.

3.2 Портфолио может включать информацию о достижениях в следующих видах деятельности:

– в учебной деятельности (творческие работы, презентации, рефераты, проекты, отчеты по практикам с оценкой, выпускные квалификационные работы с оценкой, рецензиями и отзывами на них (при наличии), дополнительное образование (аттестационные работы при повышении квалификации или переподготовке с оценкой, рецензиями и отзывами на них (при наличии));

– в научно-исследовательской деятельности (участие в олимпиадах, конкурсах, в научных конференциях, публикации научных статей и тезисов, доклады на семинарах и конференциях; полученные гранты);

– в общественной деятельности (участие в общественных мероприятиях, студенческих общественных организациях и др.);

– в культурно-творческой деятельности (участие в культурно-творческих мероприятиях, получение наград, призов, активная деятельность в различных творческих объединениях и др.);

– в спортивной деятельности (участие в спортивных соревнованиях, получение спортивных званий, титулов, наград).

3.3 Портфолио может содержать материал из внешних источников (отзывы или грамоты, выписки из приказов, характеристики, благодарности и т.д.), дающий дополнительную оценку освоения универсальных (общекультурных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

3.4. Данные из Портфолио могут быть учтены при назначении именных и повышенных стипендий за различные достижения обучающихся, а также для составления резюме выпускника для трудоустройства, продолжения образования.

3.5. Портфолио можно составлять как в электронное виде, так и на бумажных носителях.

4. Порядок формирования портфолио

4.1. В целях обеспечения возможности предоставления обучающимся информации о своих достижениях в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности и иной деятельности формируются папки как на бумажных носителях, так и посредством ЭИОС Академии.

4.2. Обучающийся самостоятельно определяет информацию о себе на данном ресурсе и несет ответственность за предоставленную им информацию.

4.3. Портфолио по специальностям среднего профессионального образования хранится на факультете среднего профессионального образования, по направлениям подготовки бакалавриата, магистратуры и аспирантуры на выпускающей кафедре, реализующей образовательную программу бакалавриата, магистратуры или аспирантуры.

4.4. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие условия:

- систематичность обновления;
- достоверность предъявляемых сведений;
- разборчивость и читаемость документов;
- аккуратность и эстетичность оформления.

5. Ответственность и полномочия

5.1 Контроль за заполнением портфолио осуществляют ответственные сотрудники:

- кураторы групп среднего профессионального образования;
- заведующий выпускающей кафедрой для обучающихся по программам бакалавриата;
- научный руководитель или специально назначенный сотрудник магистратуры, аспирантуры.

5.2 При формировании портфолио обучающегося ответственный сотрудник:

- консультирует обучающегося по вопросам создания и ведения портфолио;
- осуществляет контроль за заполнением, обучающимся соответствующих разделов в бумажном и (или) электронном виде, не реже двух раз в год;
- периодически проверяет достоверность сведений, входящих в портфолио.

Обучающийся самостоятельно:

- оформляет портфолио в соответствии с настоящим Положением;
- систематически пополняет портфолио материалами, отражающими успехи и достижения в различных видах деятельности согласно настоящему Положению.

5.3. Портфолио создается в бумажном и (или) электронном виде и пополняется в течение всего периода обучения студента в Академии.

5.4. Обучающийся несет ответственность за достоверность, актуальность, полноту и соответствие законодательству Российской Федерации данных, размещаемых им в электронном портфолио.

5.5. Руководство ВГАС не несет ответственности за ущерб, причиненный в результате несанкционированного доступа к учетной записи обучающегося.

5.6. Техническую поддержку работы системы «Электронное портфолио» осуществляет информационно-вычислительный центр (ИВЦ) Академии.

6. Порядок внесения изменений в Положение

6.1. Настоящее Положение принимается Ученым советом Академии и утверждается приказом ректора.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, что и его принятие.

7. Регистрация и хранение Положения

Оригинальный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в отделе правового обеспечения и имущественных отношений до замены его новым вариантом.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработано:

Декан факультета
магистратуры и аспирантуры



О.Н. Савинкова

Декан тренерского факультета



Е.В. Богачева

Декан
социально-педагогического факультета



Т.С. Гришина

Декан факультета
среднего профессионального образования



Е.А. Сергатских

СОГЛАСОВАНО:

И.о. проректора
по образовательной деятельности



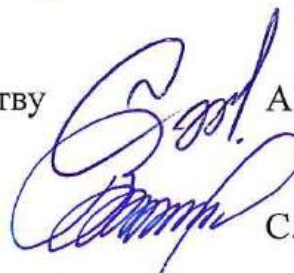
И.Н. Маслова

И.о. проректора
по научно-исследовательской деятельности



Д.В. Соболев

И.о. проректора
по внеучебной деятельности, молодежной
политике и международному сотрудничеству



А.В. Донкарев

Начальник отдела правового обеспечения
и имущественных отношений



С.И. Власов

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]