



Министерство сельского хозяйства РФ  
ФГБОУ ВО ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени  
А.А. ЕЖЕВСКОГО

4.4.2 Управление документацией

Иркутский ГАУ-СК-  
ПОП –7.2-3.2 -15

**Положение о портфолио студента Иркутского ГАУ**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ

*Г.О. Такаландзе* Г.О. Такаландзе

« 03 » 04 2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### Положение о портфолио студента Иркутского ГАУ

Иркутский ГАУ-СК-ПАКВ –7.2 -3.2 -15

Версия 01

Иркутск 2015

	<b>Должность</b>	<b>Фамилия/Подпись</b>	<b>Дата</b>
<b>Разработал</b>	Начальник учебного отдела	Мартыненко А.И. <i>А.И. Мартыненко</i>	02.04.15
<b>Проверил</b>	Ведущий специалист по качеству	Кузнецова Т.В. <i>Т.В. Кузнецова</i>	02.04.15
Согласовано	Юриисконсульт	Таргонская Н.В. <i>Н.В. Таргонская</i>	02.04.15
	Первый проректор	Иванько Я.М. <i>Я.М. Иванько</i>	02.04.15
<b>Версия: 02</b>		КЭ: УЭ №	Стр. 1 из 5



### **1. Общие положения**

1.1. Портфолио достижений студентов (далее – Портфолио) – комплект документов, представляющий совокупность индивидуальных достижений студента в различных сферах деятельности (учебная, научно-исследовательская, общественная, культурно-творческая, спортивная). Портфолио относится к ряду аутентичных (то есть истинных) индивидуализированных оценок и ориентирован не только на процесс оценивания, но и самооценивания. Портфолио развивает способность систематизировать собственную деятельность, сопоставлять ее с общепринятыми стандартами и на основе этого пересматривать и совершенствовать свои результаты.

1.2. Создание портфолио – творческий процесс, позволяющий учитывать результаты, достигнутые студентом в разнообразных видах деятельности (учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского» (далее Иркутский ГАУ), а также оценить уровень их готовности к осуществлению профессиональной деятельности. Портфолио позволяет студенту профессионально подойти к оценке собственных достижений, выстроить личностно-творческую траекторию успешности, что является важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда.

1.3. Настоящее положение регулирует требования к созданию и использованию портфолио.

1.4. Функции по формированию портфолио возлагаются на студента.

1.5. Портфолио состоит из папки с файлами, разделенными на разделы (научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности студентов). В файлы складываются собранные материалы, оценочные листы, документы.

### **2. Цели и задачи портфолио**

2.1. Портфолио вводится с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности студентов, проверки освоения общих и профессиональных компетенций, формирования мотивации на достижение определенных результатов в различных сферах деятельности, оценивание динамики индивидуального развития и личностного роста, поддержка образовательной и профессиональной активности студента и самостоятельности в процессе его обучения в Иркутском ГАУ.

2.2. Портфолио позволяет решать следующие задачи:

- мотивация студента к образовательным достижениям;
- приобретение опыта в деловой конкуренции;
- обоснованная реализация самообразования для развития общекультурных и профессиональных компетенций;
- выработка умения объективно оценивать уровень своих общекультурных и профессиональных компетенций;
- повышение конкурентоспособности будущего специалиста.
- самооценка эффективности саморазвития по результатам, материализованным продуктам, свидетельствам учебной и профессиональной,



научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности;

- развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности студентов;
- совершенствование навыков целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессионально-личностного саморазвития.

2.3. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства знаний, принятые в Иркутском ГАУ, и позволяет учитывать не только уровень профессиональных компетентностей студента, но и уровень всесторонней самореализации студента в образовательной среде. Портфолио создается в течение всего периода обучения в Иркутском ГАУ, начиная с 1 курса. Завершается его формирование вместе с завершением обучения. Портфолио позволяет студенту:

- профессионально подойти к оценке собственных достижений, выстроить индивидуально-образовательную траекторию успешности, что будет являться важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности студентов;
- развивать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебно-профессиональную деятельность;
- реализовывать практико-ориентированный подход в подготовке специалиста;

- дополнять традиционные контрольно-оценочные технологии.

2.4. Функции портфолио студента в образовательном процессе условно делятся на две группы: «оценочная группа» и «развивающая группа».

Содержание функций портфолио «оценочной группы»:

- *диагностическая* - выявляет особенности освоения студентом тех или иных элементов содержания образования; позволяет студенту фиксировать и оценивать индивидуальные, образовательные и профессиональные достижения, их динамику в процессе обучения в . Иркутском ГАУ;

- *рейтинговая* - определяет рейтинг студента в ряду других студентов или иной выборочной совокупности;

- *контролирующая* – позволяет студентам самостоятельно отслеживать этапы и качество овладения учебным материалом, достижения в научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности.

Содержание функций портфолио «развивающей группы»:

- *мотивационная* – способствует формированию и поддержанию интереса студента к учебному процессу, научно-исследовательской деятельности, внеучебной (общественной, культурно-творческой, спортивной) деятельности;

- *организационная* – развитие у студента навыков целеполагания, планирования и прогнозирования, способности к самоорганизации деятельности;

- *рефлексивная* – развитие у студента навыков самооценки собственной деятельности.

### **3. Создание и использование портфолио**

3.1. Портфолио формируется студентом по мере получения достижений в различных видах деятельности. Индивидуальные достижения студента в период



обучения в Иркутском ГАУ условно разделены на следующие виды студенческой деятельности:

- достижения в учебной деятельности (результаты экзаменационных сессий, рейтинга учебной деятельности, профессиональная деятельность, дополнительное образование);

- достижения в научно-исследовательской деятельности (гранты, олимпиады, конкурсы, проектная деятельность, участие в научных конференциях, публикации научных статей);

- достижения в общественной деятельности (систематическое участие в общественных мероприятиях, активная деятельность в студенческих общественных организациях, социальная и коммуникативная активность);

- достижения в культурно-творческой деятельности (участие в культурно-творческих мероприятиях, получение наград, призов, активная деятельность в различных творческих объединениях);

- достижения в спортивной деятельности (участие в спортивных соревнованиях, получение призов, медалей, кубков).

3.2. Студент должен быть заинтересован в получении необходимых документов, подтверждающих участие и результаты в определенных видах деятельности. Предоставляемые документы должны быть подтверждены соответствующими подписями и печатями. Студент несет персональную ответственность за предоставляемые документы.

3.3. Портфолио заполняется студентом самостоятельно и предоставляется 1 раз в семестр после окончания сессии.

3.4. Портфолио предоставляется в стипендиальную комиссию факультета в деканат.

#### **4. Оформление портфолио**

4.1. Портфолио создается в печатном и (или) электронном виде за семестр.

4.2. Основной единицей содержания портфолио является самостоятельная работа студента в различных видах деятельности (учебная, научно-исследовательская, общественная, культурно-творческая), обеспечивающая формирование компетенций.

4.3. Портфолио должно соответствовать определенным требованиям. Портфолио состоит из **2 основных частей**:

**1 часть** – Индивидуальный рейтинг деятельности студента;

**2 часть** – Комплект документов, подтверждающих индивидуальные достижения. Вторая часть портфолио состоит из следующего перечня документов:

1) *Титульная страница* (фамилия, я, отчество, факультет, группа, контактная информация, фото);

2) *«Персональная информация»* (хобби, интересы, увлечения);

3) *«Достижения»* (документы, подтверждающие индивидуальные достижения студентов в различных сферах деятельности (учебная, научно-исследовательская, культурно-творческая, общественная, спортивная и др.) (копии документов));

4) *«Отзывы»*.

Оформление содержания и наполняемость папок документами (файлами) регулируется студентом самостоятельно по согласованию с преподавателями, руководителем общественной организации, руководителем кружков, клубов,





сообществ, ответственным за воспитательную работу на факультете и студентом на основе взаимного согласия.

«Персональная информация» (содержит информацию о хобби, интересах, увлечениях студента, заполняется по желанию и в свободной форме).

В рубрике «Достижения» находят свое отражение достижения в учебной, научной, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности. Сюда включаются копии зачетно-экзаменационных ведомостей, ведомостей рейтинга по учебным дисциплинам, копии дипломов, грамот, свидетельств, наград, информационные письма по внеучебной деятельности).

Папка «Отзывы» включает в себя характеристики с мест практики, рекомендательные письма от учреждений, где осуществлялись различные виды деятельности студента, отзывы о достижения студента во внеучебной деятельности от муниципальных и областных служб различного направления и др. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие условия:

- систематичность и регулярность ведения;
- достоверность предъявляемых сведений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие условия:

- систематичность и регулярность ведения;
- достоверность предъявляемых сведений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей.

## **5. Обязанности сторон**

5.1 Студенты очной формы обучения обязаны вести портфолио, начиная с первого года обучения в соответствии с предъявляемыми требованиями.

5.2 Студент несет ответственность за достоверность информации представленной в портфолио.

5.3 Студент передает портфолио в печатном и электронном вариантах старосте и куратору группы, которые осуществляют проверку предоставленной информации.

5.4 Старосты и кураторы учебных групп обязаны два раза в год (в январе и сентябре) осуществлять проверку оформления портфолио.

5.5 Результаты проверки оформляются в виде протокола и сдаются с портфолио в печатном и электронном вариантах на согласование зам.декана по ВР.

5.6 Зам. декана по ВР заверяет копии представленных в портфолио документов и выставляет электронный вариант на сайт факультета.

5.7 Зам.декана по ВР обязаны учитывать наличие портфолио при допуске к государственной (итоговой) аттестации.

5.8 Оригиналы приложений возвращаются студентам.