



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)

Курский филиал Финуниверситета

П Р И К А З

«10» октября 2017 г.

№ 52/0

**Об актуализации Положения о портфолио студентов, обучающихся
по основным образовательным программам
в Курском филиале Финуниверситета**

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301, вступившим в силу с 01.09.2017, Уставом Финансового университета, Положением о Курском филиале Финуниверситета, Положением о локальных нормативных актах Курского филиала Финуниверситета, утвержденным приказом филиала от 24.12.2014 № 82/0, и в целях актуализации нормативно-правового обеспечения организации и осуществления в филиале образовательной деятельности по основным образовательным программам п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить актуализированное в соответствии с требованиями Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301, вступившего в силу с 01.09.2017, Положение о портфолио студентов, обучающихся по основным образовательным программам в Курском филиале Финуниверситета (приложение).

2. Начальнику отдела вычислительной техники Матосову А.С. разместить Положение, утвержденного п. 1 настоящего приказа, на официальном сайте филиала в сети «Интернет» в установленном порядке.

3. Ознакомить заместителя директора филиала Гребешкову Н.В., заведующих кафедрами филиала, заведующую учебной частью Фомину С.В., старшего научного сотрудника Бабаскину Т.И., председателя Студенческого совета филиала Овчарову К.И. с содержанием настоящего приказа под роспись.

000157

4. Признать утратившим силу приказ Курского филиала Финуниверситета от 23.12.2015 № 55/о.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л.А. Дремова

Приказ подготовил:

Заместитель директора филиала



Н.В. Гребешкова

« 10 » 10 20 17 г.

Приложение

ОДОБРЕНО
Студенческим советом
Курского филиала
Финуниверситета
«15» 09 2017 г.
(протокол № 9)

ОДОБРЕНО
Ученым советом
Курского филиала
Финуниверситета
«19» 09 2017 г.
(протокол № 42)

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Курского филиала
Финуниверситета
от «10» 10 2017 г.
№ 52/10

ПОЛОЖЕНИЕ

**о портфолио студентов, обучающихся
по основным образовательным программам
в Курском филиале Финуниверситета**

1. Общие положения

1.1. Положение о портфолио студентов, обучающихся по основным образовательным программам в Курском филиале Финуниверситета (далее – филиал, Финансовый университет, Финуниверситет, Положение) является локальным нормативным актом филиала, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения в части порядка формирования портфолио студентов, обучающихся в филиале по основным образовательным программам.

1.2. Положение разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации, действующих локальных нормативных актов Финуниверситета и филиала¹:

Федерального закона от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301;

федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – образовательные стандарты);

иных нормативно-правовых актов Минобрнауки России;

а также:

Устава Финуниверситета;

¹ При отмене перечисленных законодательных актов и/или локальных нормативных актов Финуниверситета или филиала, внесении изменений и дополнений в указанные акты, настоящее Положение применяется с учетом действующих законодательных актов и/или локальных нормативных актов Финуниверситета или филиала или действующих редакций указанных актов. Внесение изменений или дополнений в данном случае в настоящее Положение не осуществляется, за исключением случаев, если отмена перечисленных законодательных актов и/или локальных нормативных актов Финуниверситета или филиала, внесение изменений и дополнений в указанные акты делает недействующими отдельные разделы, пункты настоящего Положения.

образовательных стандартов высшего образования, устанавливаемых Финуниверситетом самостоятельно (далее – ОС ВО Финуниверситета, образовательные стандарты);

Положения о филиале;

Положения о локальных нормативных актах Курского филиала Финуниверситета, утверждённого приказом филиала от 24.12.2014 № 82/о;

иных локальных нормативных актов Финуниверситета и филиала.

1.3. Положение разработано в целях нормативно-правового обеспечения порядка формирования портфолио студентов, обучающихся в филиале по основным образовательным программам (далее – ООП), в том числе определения цели, задач, функций портфолио, его структуры, состава и формы.

1.4. Положение обязательно к применению учебными и учебно-вспомогательными структурными подразделениями филиала, обеспечивающими учебный процесс по ООП: кафедрами, учебной частью, а также студентами филиала в пределах, установленных данным Положением.

Ответственность за соблюдение установленных Положением требований в структурных подразделениях филиала возлагается на их руководителей.

1.5. Положение распространяется на установление порядка формирования портфолио студентов, обучающихся в филиале по ООП – программам высшего образования: бакалавриата и магистратуры.

2. Понятие портфолио, цель, задачи и функции формирования портфолио

2.1. Портфолио представляет собой способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений студента любой формы обучения (работ, результатов обучающегося), свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период обучения его в филиале.

2.2. Портфолио позволяет учитывать результаты студента в разнообразных видах деятельности: учебной, научной, творческой, спортивной, общественной и пр.

2.3. Портфолио – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных (документированных) или несертифицированных индивидуальных достижений (информация о выполняемой работе и работах, о местах временной занятости, грамоты, дипломы, сертификаты, копии приказов, отзывы, фотодокументы, статьи, тезисы и т.д.), выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки обучающихся и позволяющих студентам предъявлять свои образовательные и профессиональные достижения, определять направления профессионально-личностного саморазвития.

2.4. Портфолио – это многофункциональный инструмент, как внешней оценки, так и самооценки индивидуальных достижений обучающихся, позволяющий осознанно и обоснованно прогнозировать и реализовывать индивидуальный образовательный маршрут повышения уровня их научной и образовательной компетентности.

Портфолио служит для сбора информации о продвижении студента, прежде всего, в учебной и научной деятельности, для оценки достижения планируемых

результатов освоения ООП, а также для представления личности обучающегося при переходе на следующий уровень образования или уровень трудоустройства.

Портфолио в дальнейшем может служить основой для составления резюме выпускника при поиске работы, при продолжении образования и др.

Портфолио обеспечивает личностно-ориентированный подход к обучению студента, позволяет индивидуализировать процесс обучения, повысить степень заинтересованности и личной ответственности научных руководителей и организационную культуру обучающихся.

2.5. Цель формирования портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития студента, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.6. Основные задачи составления портфолио:

поддержания и поощрения высокой учебной мотивации обучающихся;

поощрения активности и самостоятельности обучающихся, расширения возможности обучения и самообучения;

мониторинга личностного развития обучающихся через развитие навыков рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности обучающихся;

способствование формированию умений ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную, научную и иные виды деятельности;

формирование дополнительных предпосылок и возможностей для успешной социализации студента;

вовлечение обучающихся в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и прогнозирования;

демонстрационная через презентацию достижений и профессиональных навыков обучающихся потенциальным работодателям при трудоустройстве, для назначения повышенных государственных академических и именных стипендий, при прохождении филиалом процедур государственной и общественной аккредитации ООП.

2.7. Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса: диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени;

целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные образовательным стандартом и ООП;

мотивационную: поощряет студентов, научно-педагогических работников к взаимодействию в достижении положительных результатов;

содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ обучающегося;

развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от курса к курсу, от одного уровня высшего образования к другому;

рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

2.8. Портфолио является не только современной эффективной формой самооценивания результатов образовательной и иной деятельности обучающегося, но и способствует:

мотивации к образовательным и научным достижениям;
 обоснованной реализации самообразования для развития компетенций, предусмотренных ООП;
 выработке умения объективно оценивать уровень своих профессиональных навыков, умения представить себя и результаты своего труда;
 повышению конкурентоспособности будущего бакалавра, магистра:
 организованной системной диагностике профессионально-личностного развития;
 определению направления профессионального самосовершенствования и саморазвития, построению своего образовательного маршрута;
 дальнейшему трудоустройству выпускника.

2.9. Заведующему кафедрой, научному руководителю обучающегося портфолио позволяет:

получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса в обучении в рамках освоения ООП, в том числе выполнения научно-исследовательской работы студента (проводить экспертизу хода научного исследования, оценивать соблюдение этапов работы, подготовку публикаций, готовность к презентации и пр.), наблюдать личностное развитие конкретного обучающегося в процессе обучения;

контролировать индивидуальное продвижение студента, оценивать перспективность его труда;

выявлять проблемы подготовки и определять пути их решения;

своевременно вносить коррективы в процесс, содержание и результаты учебной и научной деятельности обучающегося.

Учебной части, руководству филиала портфолио предоставляет возможность:

осуществлять контроль работы обучающегося;

предоставлять ходатайства о поощрении, стимулировании студентов, предоставлении их к назначению повышенных государственных академических и именных стипендий;

оперативно формировать итоговую и справочную информацию для принятия управленческих решений на уровне руководства филиала, в том числе при прохождении филиалом процедур государственной и общественной аккредитации ООП;

обеспечивать вышестоящие органы достоверной и целостной информацией.

3. Формирование портфолио, структура и состав

3.1. Портфолио создается в течение всего периода обучения в филиале и предъявляется в государственную экзаменационную комиссию при прохождении студентом государственной итоговой аттестации.

3.2. Функции по формированию и ведению портфолио возлагаются на студента.

Формирование портфолио обучающихся по ООП магистратуры является обязательным.

Формирование портфолио обучающихся по ООП бакалавриата осуществляется по желанию обучающегося.

3.3. Контроль за созданием и ведением портфолио возлагается на:
по ООП магистратуры – научного руководителя магистранта;
по ООП бакалавриата – куратора учебной группы.

3.4. Портфолио формируется в электронном виде и на бумажных носителях в ограниченном доступе по форме согласно Приложению к настоящему Положению.

3.5. Структура портфолио состоит из:
личных сведений о студенте;
трех блоков, показывающих участие студента в различных видах деятельности.

Состав личных сведений о студенте и трех блоков, показывающих участие студента в различных видах деятельности, приведен в форме портфолио (Приложение).

3.6. Блоки, показывающие участие студента в различных видах деятельности, сформированы по видам деятельности обучающихся:

1 блок: учебная деятельность, содержащий сведения о результатах образовательной деятельности:

обучение по ООП, прохождение различных видов практик;
прохождение стажировок;
повышение квалификации, получение дополнительного образования;

2 блок: научно-исследовательская деятельность, содержащий сведения об участии и результатах научно-исследовательской деятельности:

участие в научных конференциях, круглых столах, форумах, иных мероприятиях научного характера различного уровня (международный, федеральный, региональный, муниципальный, университетский, филиальный, кафедральный);

участие в различных проектах в качестве соавторов, в продвижении проектов;

публикационная активность различного уровня (научные журналы, сборники трудов, иные печатные издания, СМИ);

участие в олимпиадах и конкурсах (указывается вид мероприятия, организатор, время его проведения, достигнутый результат);

участие в деятельности студенческого научного общества, студенческих научных кружков;

3 блок: внеучебная деятельность, содержащий сведения об участии и результатах в иных видах деятельности:

о творческих проектах и достижениях;

об участии в общественной жизни различного уровня (международный, федеральный, региональный, муниципальный, университетский, филиальный, кафедральный), в деятельности органов студенческого самоуправления;

об участии в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности;

о трудовой деятельности (за исключением периодов практик согласно учебному плану).

3.6. В каждый блок портфолио включаются сведения о результатах и достижениях студента в период обучения в предыдущих образовательных организациях (на предыдущем уровне высшего образования, на предшествующей ступени образования (предыдущем виде образования)).

3.7. Портфолио оформляется самим студентом ежегодно в электронном виде в течение каждого учебного года, включая период летних каникул.

Портфолио распечатывается в конце каждого курса (после летних каникул) и сдается на выпускающую кафедру для проверки куратору учебной группы (по ООП бакалавриата) или научному руководителю (по ООП магистратуры).

3.8. Все электронные записи в портфолио должны быть подтверждены документально в виде справок с кафедры, копий грамот, дипломов, сертификатов, приказов, отзывов, фотодокументов, статей, тезисов и т.д.

3.9. Портфолио студента хранятся на выпускающей кафедре в течение всего периода обучения студента и двух лет после окончания обучения (отчисления) на бумажных и электронных носителях.

4. Заключительные положения

4.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом филиала и действует бессрочно (до утверждения нового Положения).

4.2. Принятие (утверждение) Положения осуществляется с учетом мнения органа обучающихся филиала – Студенческого совета филиала, предварительного одобрения Ученым советом филиала, а также с учетом мнения представительных органов обучающихся (при наличии таких представительных органов).

4.3. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в порядке, аналогичном порядку его утверждения.

4.4. Все приложения к Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

Заместитель директора филиала



Н.В. Гребешкова

« 10 » 10 20 17 г.

Приложение

к Положению о портфолио студентов, обучающихся по основным образовательным программам в Курском филиале Финуниверситета

ФОРМА
портфолио студентов, обучающихся по основным образовательным программам в Курском филиале Финуниверситета

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Курский филиал Финуниверситета

П О Р Т Ф О Л И О

студента, обучающегося в Курском филиале Финуниверситета по основной образовательной программе – программе

уровень высшего образования

Личные сведения о студенте:

Фамилия, имя, отчество студента	_____
	<i>полностью в именительном падеже</i>
Номер личного дела	_____
Направление подготовки	_____
	<i>шифр, наименование</i>
Профиль /направленность	_____
Группа	_____
Приказ о зачислении, переводе	_____
	<i>дата, номер; зачисление/перевод – указать</i>
Форма обучения	_____
Выпускающая кафедра	_____
	<i>наименование</i>
Фамилия, имя, отчество, ученое звание, ученая степень, должность научного руководителя (для обучающихся по программам магистратуры)	_____
	<i>полностью в именительном падеже; реквизиты приказа о назначении</i>
Индивидуальный план работы студента (для обучающихся по программам магистратуры)	_____
	<i>реквизиты утверждения</i>
Направление научного исследования (для обучающихся по программам магистратуры)	_____
	<i>наименование; реквизиты приказа о закреплении</i>
Тема магистерской диссертации (для обучающихся по программам магистратуры)	_____
	<i>наименование; реквизиты приказа о закреплении</i>
Иные сведения (вносятся по желанию студента)	_____

Блоки, показывающие участие студента в различных видах деятельности:

Блок 1 «Учебная деятельность», содержащий сведения о результатах образовательной деятельности:

№ п/п	Результат	Место	Дата, период	Подтверждающие документы	Примечание

Содержит сведения:

об обучении по основной образовательной программе в Курском филиале Финуниверситета;

о прохождении различных видов практик;

о прохождении стажировок;

о повышении квалификации, получении дополнительного образования;

Также включаются сведения о результатах и достижениях студента в период обучения в предыдущих образовательных организациях (на предыдущем уровне высшего образования, на предшествующей ступени образования (предыдущем виде образования)), включая данные о предыдущей ступени образования (виде образования), уровне образования, учебном заведении, годе окончания учебного заведения, наименования специальности / направления подготовки, полученной квалификации (для профессионального образования).

Студент

_____ (Подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Научный руководитель (для магистров)/

Куратор (для бакалавров)

_____ (Подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Блок 2 «Научно-исследовательская деятельность», содержащий сведения об участии и результатах научно-исследовательской деятельности:

№ п/п	Результат	Место	Дата, период	Подтверждающие документы	Примечание

Содержит сведения:

об участии в научных конференциях, круглых столах, форумах, иных мероприятиях научного характера различного уровня (международный, федеральный, региональный, муниципальный, университетский, филиальный, кафедральный);

об участии в различных проектах в качестве соавторов, в продвижении проектов;

о публикационной активности различного уровня (научные журналы, сборники трудов, иные печатные издания, СМИ);

об участии в олимпиадах и конкурсах;

об участии в деятельности студенческого научного общества, студенческих научных кружков.

Также включаются сведения о результатах и достижениях студента в период обучения в предыдущих образовательных организациях (на предыдущем уровне высшего образования, на предшествующей ступени образования (предыдущем виде образования)).

Студент

_____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Научный руководитель (для магистров)/
Куратор (для бакалавров)

_____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Блок 3 «Внеучебная деятельность», содержащий сведения об участии и результатах в иных видах деятельности:

№ п/п	Результат	Место	Дата, период	Подтверждающие документы	Примечание

Содержит сведения:

- о творческих проектах и достижениях;
- об участии в общественной жизни различного уровня (международный, федеральный, региональный, муниципальный, университетский, филиальный, кафедральный), в деятельности органов студенческого самоуправления;
- об участии в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности;
- о трудовой деятельности (за исключением периодов практик согласно учебному плану).

Также включаются сведения о результатах и достижениях студента в период обучения в предыдущих образовательных организациях (на предыдущем уровне высшего образования, на предшествующей ступени образования (предыдущем виде образования)).

Студент

_____ (Подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Научный руководитель (для магистров)/
Куратор (для бакалавров)

_____ (Подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.