



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»

INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ИМЭС

Богомолова

Т.П. Богомолова

«26» мая 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио студента

Москва

2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио студента (далее – Положение) устанавливает структуру и порядок ведения «Портфолио» студента Института международных экономических связей (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федеральными государственными образовательными стандартами, с учетом компетентного подхода в образовательной деятельности.

1.3. **«Портфолио» студента** – это индивидуальный электронный комплекс документов, в котором анализируется процесс формирования общекультурных компетенций, социализации студента, фиксируются, накапливаются и оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах образовательной и внеучебной деятельности за каждый учебный год и за весь период его обучения в Институте.

2. Основные цели и задачи ведения портфолио

2.1. Целью ведения портфолио является повышение конкурентоспособности выпускника Института на рынке труда путем формирования у обучающихся мотивации и стремления к приобретению компетенций, определяемых федеральными государственными образовательными стандартами, достижения ими планируемых результатов в учебной, научной, спортивной, творческой и общественной деятельности.

2.2. Основными задачами применения портфолио являются:

- проведение самоанализа формирования общекультурных и профессиональных компетенций;
- поддержка высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- повышение образовательной активности студентов;
- вовлечение обучающихся в различные виды учебной и внеучебной деятельности;
- формирование у студентов навыков постановки целей, задач, планирования своего личностного роста, самопознания, саморазвития и самореализации;
- создание ситуации успеха у обучающихся и содействие их успешной социализации;
- составление индивидуального образовательного рейтинга обучающихся.

3. Структура и содержание портфолио студента

3.1. Портфолио студента Института является смешанным. Портфолио оформляется в индивидуальной электронной папке с файлами, в которой накапливаются и оцениваются личные достижения студента в разнообразных видах его деятельности (учебной, производственной, научной, творческой, социальной, спортивной и др.) за период обучения в Институте. По мере необходимости возможно представление фото и видеоматериалов в электронном виде, отражающих производственную и иную деятельность студента. Папка и находящиеся в ней материалы в соответствии с принятой структурой должны иметь эстетичный вид, сквозную нумерацию, а каждый документ датироваться.

3.2. Портфолио документов может содержать оригиналы и (или) копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений и т.п., а также фотоматериалы.

3.3. Портфолио работ включает в себя творческие, исследовательские, проектные работы, доклады на научно-практических конференциях, рефераты, курсовые и выпускные квалификационные работы, характеристики, благодарности, грамоты и т.п.

3.4. Портфолио отзывов – это характеристики с мест практики, рекомендательные письма, отзывы о достижениях студента, благодарственные письма и т.п.

4. Организация ведения портфолио студента Института

4.1. Портфолио студента Института ведется только в электронном виде.

4.2. Участниками работы над портфолио являются: студенты, кураторы студенческих групп, заведующие кафедрами, системные администраторы и сотрудники учебного отдела Института. Одним из основных условий составления портфолио является установление тесного взаимодействия между всеми участниками и четкое распределение обязанностей между ними.

4.3. Обязанности студента:

- оформляет портфолио в соответствии с принятой структурой;
- самостоятельно подбирает материалы для портфолио;
- систематически (не реже одного раза в семестр) пополняет соответствующие разделы материалами, отражающими успехи и достижения во всех видах деятельности;
- несет полную ответственность за достоверность представленных материалов;
- при необходимости обращается за помощью к сотрудникам Института.

4.4. Обязанности системного администратора:

- организация доступа к портфолио с сайта Института;
- оказание помощи студентам по размещению информации.

4.5. Обязанности куратора студенческой группы:

- направляет работу студента по ведению портфолио;
- консультирует, помогает и контролирует процесс ведения портфолио.
- контролируют, помогают и объясняют правила заполнения портфолио;
- предоставляют данные (содержание, копии) приказов, распоряжений, ведомостей и т.п.
- систематически (по результатам сессии) проверяет разделы портфолио, связанные с учебной и практической деятельностью (все виды практик, курсовые проекты и работы) и т.д.

4.6. Непосредственную помощь обучающимся по ведению портфолио оказывают кураторы студенческих групп.

4.7. Общий контроль за ведением портфолио, отслеживание динамики личностного роста обучающихся и составление в конце каждого семестра и учебного года рейтинга студентов осуществляют кураторы студенческих групп.

4.8. В конце каждого курса обучения студент проводит самоанализ своих достижений и определяет дальнейшую траекторию развития.

4.9. Формирование портфолио завершается вместе с завершением обучения в Институте.

5. Структура портфолио студента Института

5.1. Титульный лист. Форма титульного листа портфолио приведена в Приложении 1 к настоящему Положению.

5.2. Уровень профессиональных знаний. Форма раздела портфолио и описание ее заполнения приведены в Приложении 2 к настоящему Положению.

5.3. Научно-исследовательская работа. Форма раздела портфолио и описание ее заполнения приведены в Приложении 3 к настоящему Положению.

5.4. Учебно-производственная деятельность. Форма раздела портфолио и описание ее заполнения приведены в Приложении 4 к настоящему Положению.

5.5. Социально-значимая деятельность. Форма раздела портфолио и описание ее заполнения приведены в Приложении 5 к настоящему Положению.

5.6. Дополнительные сведения. Форма раздела портфолио и описание ее заполнения приведены в Приложении 6 к настоящему Положению.



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»

INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

ПОРТФОЛИО

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____

Направление подготовки _____

Группа _____

Период, за который представлены документы и материалы:

Год поступления с _____ 20__ г.

Год окончания по _____ 20__ г.

Уровень профессиональных знаний

Раздел содержит документы, подтверждающие участие обучающегося в предметных олимпиадах, конкурсах, проектах, грамоты и выписки из приказов (по Институту и внешние) за высокие учебные достижения.

Обобщение и распространение профессиональных знаний. Участие в профессиональных мероприятиях			
Название конференций, семинаров и т.д.	Уровень (муниципальный, региональный, международный)	Форма участия	Дата проведения

Научно-исследовательская работа и проектная деятельность студента

Раздел содержит результаты учебных НИРС, проводимых в рамках ОП (курсовые работы, выпускная квалификационная работа), а также результаты внеучебной НИРС (научные кружки, участие в научно-практических конференциях, участие в научно-исследовательских конкурсах, публикации).

Участие в научно-исследовательской работе			
№	Тема работы	Сроки работы	Оценка

Публикации в журналах, сборниках, патенты				
№	Название	Издательство, журнал (номер, год), или номер авторского свидетельства	Кол-во страниц	Фамилии соавторов работ

4. Учебно-производственная деятельность

В данном разделе фиксируются показатели реализации профессиональных знаний и умений в процессе прохождения учебной и производственной практики.

Раздел содержит письменные отзывы и характеристики, полученные от руководителей различных видов практики, представителей администрации, ведущих специалистов предприятий-работодателей, в которых обучающийся проходил производственную практику, аргументированно подтверждающие высокий уровень освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций, высокий уровень развития профессионально-значимых личностных качеств, письменный самоанализ.

№	Название практики	Сроки прохождения	Место прохождения (название организации, адрес)	ФИО руководителя	Результат

5. Социально-значимая деятельность **(участие в общественной жизни Института)**

В этот раздел портфолио включаются различные виды творчества (самостоятельность, КВН, фестивали, конкурсы и т.п.), участие в различных формах студенческого самоуправления (студенческие советы, общества), спортивные и другие достижения.

При этом необходимо отмечать степень участия в мероприятии (участник, призер, победитель), общественном движении (исполнитель, руководитель).

Участие в работе органов студенческого самоуправления				
№	Орган студенческого самоуправления	Виды деятельности (поручения)	Период деятельности	Примечания (факты признания деятельности: грамоты, благодарственные письма, дипломы)

Спортивные достижения				
№	Вид спорта	Участие в соревнованиях	Дата проведения соревнований	Примечания (отметки о наличии сертификата, грамоты, диплома)

Творческие достижения				
№	Вид деятельности	Участие в конкурсах, фестивалях, смотрах	Дата проведения	Примечания (отметки о наличии сертификата, грамоты, диплома)

6. *Дополнительные сведения*

Данный раздел портфолио включает:

- изучение отдельных дисциплин, отдельных модулей дисциплин, отдельных видов учебных продуктов вне основной образовательной программы;
- общеобразовательные курсы различной продолжительности;
- профессиональные курсы различной продолжительности;
- параллельное освоение образовательных программ различного уровня;
- посещение профессиональных выставок, форумов, курсов и т.п.

Самообразование			
№	Название индивидуальной программы самообразования	Дата	Результаты