

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОЛГОГРАДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»
(ФГБОУ ВО «ВГАФК»)**

Принято

на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО «ВГАФК»

«28» декабря 2017 г.
Протокол № 6

Утверждаю

И.о. ректора ФГБОУ ВО «ВГАФК»,
доцент


«28» декабря 2017 г. В.Н. Сергеев

ПОЛОЖЕНИЕ

**об электронном портфолио обучающихся по программам
магистратуры в ФГБОУ ВО «Волгоградская государственная
академия физической культуры»**

Волгоград, 2017

I. Общие положения

1. Настоящее «Положение об электронном портфолио обучающихся по программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Волгоградская государственная академия» (далее – Положение) определяет порядок формирования и содержания электронного портфолио обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы магистратуры ФГБОУ ВО «Волгоградская государственная академия физической культуры» (далее – Академия).

2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– 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;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО) по направлениям подготовки (уровень магистратуры);

– Уставом и иными локальными актами ФГБОУ ВО «ВГАФК».

3. Электронное портфолио обучающегося (далее – портфолио) – это комплект документов (электронный и печатный), представляющий собой совокупность индивидуальных образовательных, профессионально-личностных достижений студента, в котором фиксируются, накапливаются достижения обучающегося в образовательной и научно-исследовательской деятельности (в том числе работы обучающегося, рецензии и оценки этих работ со стороны участников образовательного процесса), достижения в различных видах внеучебной деятельности за учебный год и за весь период обучения в Академии.

4. Портфолио позволяет объективно оценить уровень сформированности компетенций, в том числе умений и навыков в рамках видов деятельности, предусмотренных образовательной программой, уровень готовности обучающихся к осуществлению профессиональной деятельности.

II. Цель и задачи формирования портфолио

1. Основная цель формирования портфолио обучающегося - создание системы, обеспечивающей фиксацию и учет индивидуальных значимых результатов профессионального и личностного становления обучающегося, обеспечение мониторинга его культурно-образовательного роста (отчеты о достигнутых результатах, сертификаты, свидетельства (дипломы) конкурсов, творческие работы по специальности и т.п.).

2. Основные задачи формирования портфолио обучающегося:

- обеспечить накопление, хранение и учет документальных подтверждений собственных достижений обучающегося по освоению профессиональных компетенций,

- продемонстрировать его наиболее сильные стороны, максимально раскрыть его человеческий, профессиональный, творческий потенциал;

- дополнить основные контрольно-оценочные средства знаний обучающегося инструментом, позволяющим учитывать не только достигнутый обучающимся уровень сформированности профессиональных компетенций, но и уровень его всесторонней самореализации в образовательной, научной, социальной и других областях;

- привить обучающемуся навыки анализа собственной деятельности, адекватной самооценки достигнутых результатов и понимания их динамики на различных этапах обучения, самоорганизации, самоконтроля, самообразования, позитивного и конструктивного отношения к сторонней критике, а также мотивировать обучающегося к дальнейшему развитию в профессиональной и общекультурной сферах;

- предоставить возможность остальным участникам образовательного процесса (преподавателям, представителям работодателей и др.) получать более полную информацию, имеющую значение для оценки прогресса и результатов обучения студента на различных этапах освоения им образовательной программы, выявления проблем подготовки обучающегося, формирования перспективных образовательных траекторий развития в соответствии с его достижениями;

- способствовать повышению конкурентоспособности выпускников Академии на рынке труда.

3. Портфолио в дальнейшем может служить основой для составления резюме выпускника при определении места будущего трудоустройства, продолжения образования, назначения именных и повышенных стипендий и др.

4. Научный руководитель, используя портфолио обучающегося, получает информацию о ходе обучения и реализации научно-исследовательской деятельности; выступает в качестве эксперта в оценке достижений и профессионализма обучающегося; имеет возможность выявлять проблемы подготовки, намечать перспективные линии развития обучающегося в соответствии с его достижениями; обеспечивает сопровождение научно-исследовательской деятельности обучающегося.

III. Структура и содержание портфолио обучающегося

1. Портфолио обучающегося включает в себя следующие разделы (Приложение № 1):

- Информация об обучающемся;

- Учебная работа;
- Научно-исследовательская работа;
- Практики;
- Внеучебная деятельность.

2. Каждый раздел портфолио обучающегося имеет соответствующее содержание:

2.1. Информация об обучающемся (Ф.И.О., дата рождения, сведения об образовании, место работы (при наличии), направление подготовки, форма обучения, выпускающая кафедра, контакты (электронная почта, мобильная связь).

2.2. Учебная работа. В данный раздел портфолио вносятся сведения об учебных достижениях обучающегося в ходе освоения образовательной программы магистратуры: результаты промежуточной аттестации по учебным дисциплинам; рецензии, отзывы на рефераты, курсовые работы и другие виды работ; сведения об участии обучающегося в олимпиадах, наличии дополнительного образования и др. Представленные сведения подтверждаются печатными или электронными копиями документов (копии предоставляются обучающимся): копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, подтверждающих индивидуальные достижения в учебной деятельности (дипломы об участии в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты о прохождении курсов дополнительного образования и т.д.).

2.3. Научно-исследовательская работа. В данный раздел портфолио обучающийся вносит следующие сведения: текст обоснования темы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), сведения о выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации), включая название темы, номер протокола и дату утверждения приказом ректора Академии, сведения о научном руководителе; основные этапы научно-исследовательской работы, выполняемой в ходе подготовки магистерской диссертации, с краткой характеристикой каждого из них; сведения о достижениях в научно-исследовательской деятельности (реферативные обзоры, сканированные копии собственных публикаций по теме магистерской диссертации и/или по проблематике, связанной с темой магистерской диссертации; рецензии на статьи обучающегося по данной проблеме; патенты на научные открытия, изобретения или иные результаты интеллектуальной деятельности, список публикаций; сведения об участии в научно-практических конференциях, проектной деятельности и др.). Представленные сведения подтверждаются копиями документов (копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, программ конференций, семинаров, подтверждающих индивидуальные достижения в научно-исследовательской деятельности; отзывы о достижениях обучающегося в научно-исследовательской деятельности, благодарственные письма и др.).

В портфолио вносятся фрагменты (или полнотекстовые варианты) работ по итогам проведенных научно-исследовательских проектов, докладов на научно-практических конференциях, семинарах и т.д., тексты статей в

электронном виде и др. Возможно представление ссылки на электронные сборники материалов конференций, электронные сборники статей, тезисов, докладов, либо ссылки на сайты конференций.

2.4. Практики (учебная по получению первичных профессиональных умений и навыков, производственные по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, производственная преддипломная). В данный раздел портфолио обучающийся вносит сведения о результатах прохождения учебной и производственной практик. Портфолио может содержать аналитические справки; аналитический обзор изученных работ и/или библиография прочитанных источников с краткой аннотацией каждого из них; методические разработки собственно проведенных занятий; выполненный фрагмент научного исследования и т.д.; отзывы научного руководителя, научно-педагогических работников разных кафедр, других специалистов по качеству проведения практики; характеристики с мест практики, рекомендательные письма, благодарности от руководителей практик, руководства организаций, где обучающийся проходил практику; отзывы о его достижениях, благодарственные письма и т.п.

2.5. Внеучебная деятельность (участие в общественной и физкультурно-спортивной деятельности). В данный раздел портфолио вносятся сведения о достижениях в спортивной, творческой, волонтерской деятельности, общественной жизни Академии, города, области, страны. Приведенные сведения подтверждаются копиями документов: грамоты, дипломы, благодарности, фото наград (награждений), приказами ректора, распоряжениями проректоров об участии/награждении обучающегося по итогам внеучебной деятельности.

IV. Порядок формирования портфолио обучающегося

1. Портфолио обучающегося создается в течение всего периода обучения. Его формирование завершается вместе с завершением обучения.
2. Портфолио обучающегося в электронном формате размещается в электронной информационно-образовательной среде Академии (локальная компьютерная сеть Академии/ Деканат/Портфолио магистрантов) и хранится в печатном виде в отдельной папке на выпускающей кафедре, реализующей образовательную программу магистратуры.
3. Функции по формированию портфолио возлагаются на обучающегося, функции контроля за формированием портфолио – на научного руководителя обучающегося, заведующего выпускающей кафедрой и руководителя магистерской программы. Обучающийся оформляет портфолио в соответствии с настоящим Положением, лично собирает, систематизирует информацию и документы, свидетельствующие об учебных, внеучебных и профессиональных достижениях, регулярно подбирает, пополняет соответствующие разделы материалами и отвечает за качество и их достоверность.
4. Обновление, дополнение портфолио осуществляется обучающимся дважды за учебный год по результатам промежуточной аттестации, а при

необходимости в другие периоды времени. В конце каждого курса обучающийся проводит самоанализ достижений, определяет дальнейшую траекторию развития.

5. Научный руководитель:

- оказывает информационно-консультационную поддержку обучающемуся по формированию портфолио;
- осуществляет контроль за достоверностью и своевременным заполнением и размещаемой информации;
- совместно с обучающимся отслеживает и оценивает динамику его индивидуального развития и профессионального роста;
- проводит экспертизу результатов научной и учебной деятельности;
- выдает, при необходимости, отзыв, рецензию на работы обучающегося.

6. Заведующий выпускающей кафедры:

- несет персональную ответственность за достоверность подтвержденных данных;
- контролирует заполнение и своевременную актуализацию магистрантами разделов портфолио.

7. Руководители магистерских программ осуществляют общий контроль за своевременной актуализацией и достоверностью информации, размещаемой в портфолио обучающихся.

8. Срок хранения электронного портфолио обучающегося в электронной информационно-образовательной среде Академии после завершения обучения составляет 6 месяцев.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР

Балуева В.А.

Проректор по НИР

Фомина Н.А.

Декан ФФКиС

Брюханов Д.А.

Декан ФЗО

Сулейманов Н.Л.

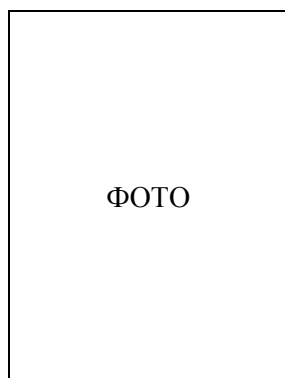
Юрисконсульт

Бутко В.И.

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградская государственная академия физической культуры»
(ФГБОУ ВО «ВГАФК»)

ЭЛЕКТРОННОЕ ПОРТФОЛИО МАГИСТРАНТА

Информация об обучающемся



Фамилия Имя Отчество, год рождения

- магистрант кафедры _____

Направление подготовки _____

Профиль _____

Форма обучения: очная/заочная

Окончил _____

Присвоена квалификация _____

Место работы, должность: _____

Контакты: e-mail: _____,

Тел.: _____.

УЧЕБНАЯ РАБОТА

Успеваемость	
Наименование учебной дисциплины	Оценка
1 семестр	
.....	
.....	
.....	
.....	
2 семестр	
.....	
.....	
.....	
.....	
3 семестр	
.....	
.....	
.....	
.....	
4 семестр	
.....	
.....	
.....	
.....	

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Работа над выпускной квалификационной работой (магистерской диссертацией)	
Обоснование темы и утверждение	
Тема:	
Научный руководитель:	
Дата утверждения	
Номер приказа	
Основные этапы исследования	
...	
...	
...	
Результаты научно-исследовательской работы	
...	
...	
Рецензии и отзывы	
Предзащита и обсуждение ВКР	
Дата:	
Номер протокола:	
Рецензенты:	
Решение:	
Предоставление ВКР в ГЭК	
Дата:	

Участие в конференциях различного уровня*				
Тема конференции	Место проведения	Дата проведения	Статус конференции	Участие (очное/заочное, с докл./без, с публ./без)

* Прикрепляются сканы документов, подтверждающие участие в конференциях (опубликованная статья, сертификат участия, программа конференции и т.п.).

Публикация статей*

(в том числе в изданиях из перечня, рекомендованного ВАК РФ и в международных изданиях)

Название статьи	Выходные данные	кол-во п.л.

* Прикрепляются скан титульного листа и содержания журнала, скан опубликованной статьи).

ПРАКТИКИ*

Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Производственная преддипломная практика

* Наименование практики указывается в соответствии с учебным планом, отчеты по практикам, отзыв и оценка руководителя (документы загружаются в формате .doc или .pdf).

ВНЕУЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ*

Общественная деятельность

характер общественной активности, занимаемые посты, проекты и программы в которых участвовал обучающийся, их результативность (в свободной форме).

Физкультурно-спортивная деятельность

характер деятельности, мероприятия, в которых участвовал обучающийся, их результативность (в свободной форме).

* Достижения обучающегося в соответствующем виде деятельности, подтверждаются соответствующими документами: грамоты, сертификаты, удостоверения, благодарственные письма, фото мероприятий и т.п.