


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»
«29» декабря 2022 г.
Протокол № 9

Утверждаю
Ректор ФГБОУ ВО «ВГАФК»,
профессор

«29» декабря 2022 г. В.С. Якимович



ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном портфолио обучающихся
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Волгоградская
государственная академия физической культуры»

Волгоград - 2022

I. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об электронном портфолио обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры» (далее – Положение) определяет структуру и содержание портфолио обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры» (далее – Академия), порядок его заполнения и использования.

1.2. 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 науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО);
- Уставом и иными локальными актами ФГБОУ ВО «ВГАФК».

1.3 Электронное портфолио обучающегося (далее – портфолио) – это комплект электронных документов, представляющий собой совокупность индивидуальных образовательных, профессионально-личностных достижений обучающегося, в котором фиксируются, накапливаются достижения

обучающегося в образовательной, научно-исследовательской и других видах деятельности за учебный год и за весь период обучения в Академии.

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

II. Цель и задачи формирования портфолио

2.1. 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) об участии в конкурсах, творческие работы по специальности и т.п.).

2.2. Основные задачи формирования портфолио обучающегося:

- обеспечить накопление, хранение и учет документальных подтверждений собственных достижений по освоению профессиональных компетенций;
- продемонстрировать наиболее сильные стороны и способности, 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 внешней критике, а также мотивировать обучающегося к дальнейшему развитию в профессиональной и общекультурной сферах;
- предоставить возможность всем 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 проблемных вопросов и направлений подготовки обучающегося, формирования перспективных образовательных траекторий развития в соответствии с его достижениями;
- способствовать повышению конкурентоспособности выпускников Академии на рынке труда.

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

2.4. Заведующий кафедрой, научный руководитель, куратор, используя портфолио обучающегося, получают информацию о ходе обучения и реализации научно-исследовательской деятельности; выступают в качестве экспертов в оценке достижений и профессионализма обучающегося; имеют возможность выявлять проблемы подготовки, намечать перспективные линии развития обучающегося в соответствии с его достижениями; обеспечивают сопровождение научно-исследовательской деятельности обучающегося.

III. Структура и содержание портфолио обучающегося

3.1. Портфолио обучающегося включает в себя следующие разделы (Приложение):

- Информация об обучающемся / аспиранте;
- Учебная работа;
- Научно-исследовательская работа;
- Практики;
- Внеучебная деятельность.

3.2. Каждый раздел портфолио обучающегося имеет соответствующее содержание.

3.2.1. Информация об обучающемся. В данный раздел портфолио обучающийся вносит следующие сведения:

- Ф.И.О;
- дата рождения;
- сведения об образовании;
- место работы (при наличии);
- направление подготовки / научная специальность;
- форма обучения;
- выпускающая кафедра;
- контакты (электронная почта, мобильная связь).

3.2.2. Учебная работа. В данный раздел портфолио обучающийся вносит сведения об учебных достижениях в ходе освоения образовательной программы, включающие:

- результаты промежуточной аттестации по учебным дисциплинам;
- сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, прохождении курсов дополнительного образования и т.п. Представленные сведения подтверждаются электронными копиями документов (дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, удостоверения и т.д.).

3.2.3. Научно-исследовательская работа. В данный раздел портфолио обучающийся вносит следующие сведения:

- сведения о выпускной квалификационной работе / научно-квалификационной работе, включая название темы, сведения о научном руководителе, результаты защиты и обсуждения ВКР / НКР;
- сведения о достижениях в научно-исследовательской деятельности;
- сведения об участии в научно-практических конференциях, проектной деятельности и др.;
- список опубликованных изданий и научных трудов.

Данный раздел портфолио может включать сведения об основных этапах исследования, результатах научно-исследовательской работы, рецензии и отзывы.

Сведения о достижениях в научно-исследовательской деятельности подтверждаются электронными копиями документов (дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, программ конференций, семинаров, отзывов о достижениях обучающегося в научно-исследовательской деятельности, благодарственных писем и т.д.).

3.2.4. Практики (учебная, производственная). В данный раздел портфолио обучающийся вносит сведения о результатах прохождения практик. Портфолио должно содержать отзывы руководителей баз практик, может содержать 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.

3.2.5. 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, сертификаты, благодарности и т.п. по итогам внеучебной деятельности).

IV. Порядок формирования портфолио обучающегося

4.1. Портфолио обучающегося создается в течение всего периода обучения. Его формирование завершается по окончании обучения.

4.2. Портфолио обучающегося в электронном формате размещается в электронной информационно-образовательной среде Академии.

4.3. Функции по формированию портфолио возлагаются на обучающегося, функции контроля за формированием портфолио – на научного руководителя обучающегося, заведующего выпускающей кафедрой, куратора. 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.

4.4. Обновление, дополнение портфолио осуществляется обучающимся дважды за учебный год по результатам промежуточной аттестации: до 1

октября и до 1 февраля текущего учебного года. При необходимости обновление, дополнение портфолио обучающимся может осуществляться и в другие периоды времени.

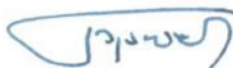
4.5. Научный руководитель и куратор:

- оказывают информационно-консультационную поддержку обучающемуся по формированию портфолио;
- осуществляют контроль за достоверностью и своевременным заполнением и размещением информации;
- совместно с обучающимся отслеживают и оценивают динамику его индивидуального развития и профессионального роста;
- проводят экспертизу результатов научной и учебной деятельности;
- представляют, при необходимости, отзывы или рецензии на работы обучающегося.

4.6. Заведующий выпускающей кафедрой контролирует своевременную актуализацию обучающимися разделов портфолио и достоверность представленных данных.

4.7. Срок хранения электронного портфолио обучающегося в электронной информационно-образовательной среде Академии после завершения обучения составляет не менее одного года.

Декан факультета НПО
26.12.2022



Д.А. Брюханов

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



В.А. Овчинников

Проректор по научно-исследовательской работе



В.В. Чёмов

Декан факультета физической культуры и спорта



А.Э. Бабашев

Декан факультета заочного обучения



А.М. Безнебеева

Заведующий отделом аспирантуры управления научной и инновационной деятельностью



Т.М. Макаренко

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

ЭЛЕКТРОННОЕ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ / АСПИРАНТА*

Информация об обучающемся / аспиранте*

ФОТО	Фамилия Имя Отчество, год рождения - обучающийся / аспирант* кафедры _____
------	---

Направление подготовки / научная специальность* _____

Профиль (для программ бакалавриата и магистратуры) _____

Форма обучения: очная/заочная

Окончил _____

Присвоена квалификация _____

Место работы, должность: _____

Контакты: e-mail: _____,

Тел.: _____.

 * Указать нужное.

УЧЕБНАЯ РАБОТА**Успеваемость**

Наименование учебной дисциплины	Оценка (баллы)
1 семестр	
.....	
.....	
.....	
.....	
2 семестр	
.....	
.....	
.....	
.....	
3 семестр	
.....	
.....	
.....	
.....	
4 семестр	
.....	
.....	
.....	
.....	

**Сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, прохождении курсов
дополнительного образования и т.п.***

** Представленные сведения подтверждаются электронными копиями документов в формате pdf (дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, удостоверения и др.).*

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Работа над выпускной квалификационной работой / научно-квалификационной работой*	
Тема:	
Научный руководитель:	
Основные этапы исследования	
...	
...	
Результаты научно-исследовательской работы	
...	
...	
Рецензии и отзывы	
...	
Защита и обсуждение ВКР	
Дата:	
Рецензенты:	
Результаты защиты:	

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

Список опубликованных изданий и научных трудов

№ п/п	Наименование научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности	Форма научных трудов	Выходные данные	Объем в п.л. (или в с.)	Соавторы
1	2	3	4	5	6
а) учебные издания					
1.					
2.					
3.					
б) научные труды					
1.					
2.					
3.					

* Указать нужное.

** Представленные сведения подтверждаются электронными копиями документов в формате pdf (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.).

ПРАКТИКИ*

Учебная практика (.....)

Учебная практика (.....)

Производственная практика (.....)

Производственная практика (.....)

** Наименование практики указывается в соответствии с учебным планом, отзывы руководителей баз практик и др. документы в формате 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).

* Представленные сведения подтверждаются электронными копиями документов в формате pdf (грамоты, сертификаты, удостоверения, благодарственные письма, фото мероприятий и др.)