

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
Институт непрерывного педагогического образования

Кафедра начального, дошкольного образования и социального управления

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИНПО



А.Г. Ширин

20 21 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфеле индивидуальных образовательных достижений обучающихся
(«портфолио»)

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение (далее положение) регламентирует вопросы учета и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся по специальности и направлению кафедры НДОиСУ.

1.2 Индивидуальные образовательные достижения обучающихся фиксируются в портфеле индивидуальных образовательных достижений (далее портфолио).

1.3 Портфолио представляет собой папку обучающегося, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности (учебной, творческой, социальной, коммуникативной и др.) за определенный период времени.

1.4 Портфолио обучающегося – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных достижений обучающихся, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами промежуточной и итоговой аттестации обучающихся является составляющей рейтинга обучающихся.

1.5 Основными целями составления и оценки портфолио являются:

- развитие самостоятельности и объективности в оценке собственной деятельности обучающихся и, как следствие, повышение их конкурентоспособности в решении проблем различного характера;

- способствование осознанному обоснованному выбору индивидуальных образовательных траекторий на каждой новой ступени обучения в данном образовательном учреждении и дальнейшей успешной социализации после его окончания.

1.6 Основные задачи составления и оценки портфолио:

- систематизация контроля за различными видами деятельности обучающихся, включая учебную, творческую, социальную, коммуникативную и др.

- создание условий для индивидуальной оценки деятельности каждого обучающегося;

- организация сравнения результатов деятельности учащихся с помощью разработанной шкалы баллов портфолио;

- развитие навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся.

1.7 Составление портфолио является обязательным для обучающихся по направлениям кафедры НДОиСУ.

2. Система оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся

2.1 Основными принципами оценки индивидуальных достижений обучающихся на основе портфолио являются:

- единые процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

2.2 Составление портфолио обучающихся осуществляется обучающимися самостоятельно под руководством научного руководителя.

2.3 Контроль за достоверностью предоставляемых сведений и своевременностью внесения их в портфолио осуществляется преподавателем (научным руководителем).

2.4 Преподаватели (научные руководители) обучающихся имеют право на составление отзывов и рецензий для портфолио о проделанной обучающимися работе.

2.5 Выставление баллов по различным видам деятельности и подведение итогового балла портфолио осуществляется членами экспертной комиссии по оценке индивидуальных достижений обучающихся (далее экспертная комиссия).

2.6 Персональный состав экспертной комиссии утверждается на заседании кафедры.

2.7 К полномочиям экспертной комиссии относятся:

- разработка критериев и показателей портфолио для обучающихся всех ступеней обучения;
- составление рейтинга обучающихся по ступеням обучения на основе портфолио;
- разработка структуры, проекта и представления итогового документа по учету индивидуальных достижений обучающихся;
- определение форм взаимодействия обучающихся, преподавателей и научных руководителей;
- осуществление ранжирования сертифицированных документов;
- установление критериев отбора документов;
- оформление рекомендаций по выбору индивидуальных образовательных траекторий для обучающихся, переходящих на следующую ступень обучения, на основе оценки их индивидуальных достижений;
- информирование всех субъектов образовательного процесса об установленных на кафедре формах, задачах и результатах индивидуальной накопительной оценки.

2.8 Показатели и критерии портфолио для обучающихся всех ступеней разрабатываются экспертной комиссией по оценке индивидуальных достижений обучающихся и обсуждаются на кафедре.

3. Структура портфолио

3.1 Портфолио достижений обучающегося формируется из трех основных разделов: «портфолио документов», «портфолио работ», «портфолио отзывов».

3.2 В «портфолио документов» входят сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения обучающегося: копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, мероприятиях, копии выписок, грамот, свидетельств, сертификатов и др.

3.3 «Портфолио работ» – это собрание творческих, исследовательских и проектных работ обучающегося, информация об элективных курсах,

описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности. «Портфолио работ» оформляется в виде дневника достижений с приложением самих работ: текстов, бумажных или электронных документов, видеозаписей, фотографий и т.п.

3.4 «Портфолио отзывов» – это характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные преподавателями и научных руководителями и др. (тексты заключений, рецензии, отзывы, резюме, рекомендательные письма и прочее), а также письменный анализ отношения самого обучающегося к своей деятельности и ее результатам.

4. Использование портфолио

4.1 Портфолио используется для:

- мониторинга и последующего анализа достижения образовательных результатов каждым обучающимся;
- составления индивидуальных образовательных траекторий;
- определения направлений обучения на следующей ступени;
- определения рейтинга обучающихся.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Кафедра _____

Уровень образования (бакалавриат, магистратура, аспирантура, повышение квалификации, переподготовка) _____

Период, за который представлены документы и материалы:

С _____ 20__ г.

По _____ 20__ г.

Личная подпись обучающегося

Раздел «Портфолио документов»

В данном разделе можно помещать копии наиболее важных официальных (с печатью) документов на случай возможной их утраты или потери при работе с портфолио. Это: копии документов об образовании; вкладыши в документ об образовании; сертификаты; свидетельства; грамоты.

Примечания:

1. В этом разделе помещаются все имеющиеся у обучающегося копии сертифицированных документов, подтверждающих индивидуальные достижения в различных видах деятельности: дипломы об участии в предметных олимпиадах различного уровня, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты (свидетельства) о прохождении курсов или о результатах тестирования и т.д.

2. Каждый документ этого раздела оценивается баллом в соответствии с принятой шкалой оценки.

3. На основании этих документов оформляется вкладыш в документе о профессиональном образовании.

Вкладыш в документ об образовании

Настоящий вкладыш оформлен на основании оригиналов официальных документов, представленных в портфолио _____

(подпись зав. кафедрой)

Раздел «Портфолио работ»

Материалы этого раздела не менее важны, чем сертифицированные официальные документы, представленные в первом разделе портфолио. Они систематизируются в трех подразделах: курсы по выбору; творческие работы; занятия в кружках и факультативах, секциях.

Курсы по выбору

Основной документ этого подраздела – зачетная книжка. Зачетную книжку, которая является официальным документом, подтверждающим факт прохождения курсов по выбору, необходимо заполнять особенно аккуратно.

Прежде всего, следует обратить внимание на соответствие содержания курсов по выбору, которые смогли посетить обучающиеся. Обратите внимание на соответствие учебных часов в разделах «по плану» и «фактически», а также на наличие отметки о прохождении данных курсов.

Это может быть обычный балл («4» или «5»), слово «зачет», которое означает, что обучающиеся «сдали зачет» по материалам пройденного курса, отметка о наличии реферата соответствующего содержания и т.д. Главное, чтобы каждый курс был каким-либо образом отмечен и после отметки стояла подпись преподавателя данного курса по выбору.

Творческие работы

При формировании данного подраздела целесообразно вначале также дать перечень представленных творческих работ, учитывая то, что их содержание должно соответствовать профилю специальности. В совокупности эти материалы должны дать довольно четкую картину соответствия тех видов деятельности, которыми занимались обучающиеся, содержанию предметов профессионального обучения. Все творческие работы, которые нельзя в натуральном виде поместить в папку, должны быть представлены описаниями или фотографиями.

Занятия в кружках и факультативах, секциях

Сведения о работе в данном направлении целесообразно представить в виде таблиц.

Дополнительное образование

(в обратном хронологическом порядке, начиная с последнего учреждения, с указанием предмета или творческого объединения)

Годы учебы	Наименование учреждения	Предмет, творческое объединение	Подпись преподавателя	Баллы

Опыт общественной работы

(в обратном хронологическом порядке, начиная с последней работы с указанием организации, движения и выполняемой работы)

Годы работы	Наименование организации, движения	Выполняемая работа, порученная	Подпись преподавателя	Баллы

Раздел «Портфолио отзывов»

Это автобиография, отзывы, рекомендации и самоотчеты, которые служат лишь вспомогательным материалом в случае необходимости уточнить личностные характеристики обучающегося. Тем не менее, не следует пренебрегать этими материалами, так как порой именно они могут сыграть решающую роль в предоставлении места на следующем уровне профессионального образования. Самоотчеты о социальной и других видах практики также должны в целом соответствовать профилю обучения. В самоотчетах важно указать сроки прохождения и содержание практики.

Самоотчеты в социальной практике

№	Вид социальной практики	Время и место работы	Выполняемые обязанности	Баллы
1.				
2.				
3.				

Критерии оценок документов, входящих в «портфолио документов»

№	Название документа	Кафедр.	Вузовск.	Росс.	Межд.	Баллы
1.	Аттестат, диплом					Средний
2.	Сертификат	+	+	+	+	2 3 4 5
3.	Грамоты за успехи в изучении отдельных предметов					2 1
4.	Грамоты, сертификаты дополнительного образования	+	+	+	+	2 3 4 5
5.	Свидетельства об окончании курсов повышения квалификации и переподготовки					
6.	Другие грамоты	+	+	+	+	2 3 4 5

Критерии оценок документов, входящих в «портфолио работ»

1.	Участие в проектах, исследовательских работах	+	+	+	+	2 3 4 5
2.	Участие в конференциях, конкурсах, соревнованиях, концертах, выставках	+	+	+	+	2 3 4 5

3.	Обучение элективным курсам					2 (за каждый)
4.	Участие в работе факультативов, кружков, секций					2 (за каждый)
5.	Работа в бригадах, отрядах					2 (за каждый)
6.	Участие в олимпиадах	+	+	+	+	2 3 4 5
7.	Призеры	+	+	+	+	2 3 4 5

Критерии оценок документов, входящих в «портфолио отзывов»

1.	Автобиография, отзывы, эссе, резюме					1 (за каждое)
2.	Презентация портфолио					До 3

Утверждено на заседании кафедры НДОиСУ от 25.01.2021 протокол №1

Зав. кафедрой НДОиСУ



Шерайзина Роза Моисеевна