

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косогорова Людмила Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.04.2021 15:45:38
Уникальный программный ключ:
4a47ce4135cc0671229e80c031ce72a914b0b6b4



**Частное образовательное учреждение
высшего образования
«ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ»**

ПРИНЯТО
на заседании Учёного Совета
Института управления,
бизнеса и технологий
Протокол № 1 от 30 августа 2017г.



УТВЕРЖДАЮ
ректор ЧОУ ВО «ИНУПБТ»
Л.А. Косогорова
30 августа 2017г.

Положение об индивидуальных достижениях поступающих и обучающихся (веб-портфолио) в Частном образовательном учреждении высшего образования «Институт управления, бизнеса и технологий»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальных достижениях поступающих и обучающихся (веб-портфолио) в Частном образовательном учреждении высшего образования «Институт управления, бизнеса и технологий» (далее – ЧОУ ВО «ИНУПБТ», Институт) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Минобрнауки России от 06.03.2015 №ВК-534/09 «Об индивидуальных достижениях поступающих», Уставом ЧОУ ВО «ИНУПБТ».

1.2 Настоящее Положение определяет требования к порядку учета индивидуальных достижений для поступающих в ЧОУ ВО «ИНУПБТ» и интерактивному веб-портфолио обучающегося (далее е-портфолио или портфолио) как способу наглядной презентации умений и компетенций, индивидуальных достижений и прогресса обучающегося за весь период его обучения в ЧОУ ВО «ИНУПБТ» (далее – Учреждение).

2. Порядок учета индивидуальных достижений поступающих

2.1. В соответствии с пунктом 7 статьи 69 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" поступающие на обучение по образовательным программам высшего образования в ЧОУ ВО «ИНУПБТ» вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются этими образовательными организациями при приеме.

2.2. Правилами приема на программы высшего образования – программы бакалавриата - ЧОУ ВО «ИНУПБТ» установлен порядок учета индивидуальных достижений поступающих.

2.3. В соответствии с положениями Правил приема на программы высшего образования при приеме на обучение по программам бакалавриата ЧОУ ВО «ИНУПБТ» начисляет баллы, в том числе за следующие индивидуальные достижения:

а) наличие статуса чемпиона и призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпиона мира, чемпиона Европы, победителя первенства мира, первенства Европы по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, наличие серебряного и (или) золотого значка, полученного за результаты сдачи норм физкультурного комплекса "Готов к труду и обороне", - при поступлении на обучение по направлениям подготовки, не относящимся к направлениям подготовки в области физической культуры и спорта.

б) наличие аттестата о среднем общем образовании с отличием;

в) осуществление волонтерской (добровольческой) деятельности (если с даты завершения периода осуществления указанной деятельности до дня завершения приема документов и вступительных испытаний прошло не более четыре лет);

г) участие и (или) результаты участия поступающих в олимпиадах (не используемые для получения особых прав и (или) преимуществ при поступлении на обучение по конкретной совокупности условий поступления) и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях, проводимых в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности;

д) выставленная организацией высшего образования оценка за итоговое сочинение в выпускных классах организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования (в случае представления поступающим указанного сочинения).

2.4. При приеме на обучение по программам бакалавриата в ЧОУ ВО «ИНУПБТ» поступающему начисляется:

Индивидуальные достижения	баллы
наличие статуса чемпиона и призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпиона мира, чемпиона Европы, победителя первенства мира, первенства Европы по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, наличие серебряного и (или) золотого значка, полученного за результаты сдачи норм физкультурного комплекса "Готов к труду и обороне", - при поступлении на обучение по направлениям подготовки, не относящимся к направлениям подготовки в области физической культуры и спорта;	5
наличие аттестата о среднем общем образовании с отличием;	5
осуществление волонтерской (добровольческой) деятельности (если с даты завершения периода осуществления указанной деятельности до дня завершения приема документов и вступительных испытаний прошло не более четыре лет);	4
участие и (или) результаты участия поступающих в олимпиадах (не используемые для получения особых прав и (или) преимуществ при поступлении на обучение по конкретной совокупности условий поступления) и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях, проводимых в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности;	8

способности;	
выставленная организацией высшего образования оценка за итоговое сочинение в выпускных классах организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования (в случае представления поступающим указанного сочинения).	5

37. Перечень учитываемых индивидуальных достижений и порядок их учета устанавливаются вузом при приеме на обучение по программам бакалавриата в соответствии с ежегодными Правилами приема на программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в ЧОУ ВО «ИНУПБТ». При приеме на обучение по программам магистратуры, индивидуальные достижения не учитываются.

3. Веб-портфолио обучающегося

Понятия и определения

Портфолио (итал. «портфель специалиста»)- это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений.

Портфолио обучающегося – это собрание личных достижений обучающегося, которая формируется лично обучающимся и содержащее информацию, которая документирует приобретенный опыт и достижения обучающегося для определения процесса формирования общих и профессиональных компетенций будущего выпускника медицинского училища.

Интерактивное веб-портфолио обучающегося-это портфолио обучающегося, созданного в электронной форме, посредством современных компьютерных технологий, совместимое с большинством компьютерных устройств.

- 3.1 Портфолио обучающегося позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности – учебной, исследовательской, творческой, социальной, коммуникативной, медицинской практике и др., и является важнейшим элементом практико-ориентированного подхода к профессиональному образованию.
- 3.2 Сбор материалов портфолио осуществляется обучающимися в период его обучения в Учреждении.
- 3.3 Формирование е-портфолио является обязательным для обучающихся Учреждения, но оставляет свободу выбора в его исполнении и креативности.
- 3.4 Портфолио является контрольно-оценочным средством профессионального модуля (ПМ) и позволяет оценить сформированность общих и профессиональных компетенций.
- 3.5 Портфолио создается в течение всего обучения в Учреждении.
- 3.6 Является необходимым условием допуска к итоговой (государственной итоговой) аттестации наряду с предоставлением документов, подтверждающих освоение компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.
- 3.7 Портфолио в дальнейшем может служить основой для составления резюме выпускника при поиске работы, при продолжении образования и др.
- 3.8 Учет документов, входящих в портфолио осуществляет обучающийся, оформляя их в соответствии с требованиями Учреждения.

- 3.9 Контроль за достоверностью документов портфолио осуществляет куратор группы.
- 3.10 Е-портфолио может быть размещено в личном кабинете обучающегося на официальном сайте Учреждения. В случае проведения длительных технических работ на сайте Учреждения или модернизации сайта, обучающийся обязан хранить такое е-портфолио на съемном цифровом носителе в 2-х экземплярах, одно из которых хранится у классного руководителя/куратора группы на диске или ином цифровом носителе, а другое непосредственно у обучающегося.
- 3.11 Обновления информации обучающийся производит 1 раз в семестр, используя оба экземпляра электронного носителя.

4. Концепция е-портфолио

4.1. Основные задачи портфолио:

- 4.2.1.1. Проследить индивидуальный прогресс обучающегося, достигнутый им в процессе получения образования, причем вне прямого сравнения с достижениями других обучающихся.
- 4.1.2. Оценить образовательные достижения обучающегося и дополнить (заменить) результатами тестирования и других традиционных форм контроля. В этом случае итоговый документ портфолио может рассматриваться как аналог ВКР.
- 4.1.3. Отследить персональные достижения обучающихся в соответствии с поэтапными требованиями ОПОП ВО
- 4.1.4. Оценить сформированность общих компетенций ОПОП ВО.
- 4.1.5. Оценить сформированность профессиональных компетенций ОПОП ВО.
- 4.1.6. Формировать и совершенствовать учебную мотивацию, мотивацию достижений и мотивацию на профессиональную деятельность.

4.2. Дополнительные задачи портфолио:

- 4.2.1. Поддерживать и стимулировать мотивацию обучающихся;
- 4.2.2.** Поощрять познавательную активность, самостоятельность обучающихся;
- 4.2.3.** Расширять возможности самообучения, самооценки и самореализации;
- 4.2.4. Формировать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;
- 4.2.5. Содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающегося;
- 4.2.6. Закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;
- 4.2.7. Проследить индивидуальный прогресс обучающегося, достигнутый им в процессе получения образования, вне прямого сравнения с достижениями других;
- 4.2.8. Оценить образовательные достижения обучающегося дополнительно к традиционным формам контроля;
- 4.2.9. Провести экспертизу сформированности общих (ключевых) и профессиональных компетенций.

4.3. Принципы формирования портфолио:

- 4.3.1. Механизмы формирования электронного портфолио должны корреспондироваться с ожиданиями педагогической общественности, с сегодняшним уровнем оснащенности техническими средствами Учреждения, уровнем подготовленности персонала в области информационных и коммуникационных технологий.
- 4.3.3. Следует принять принцип эволюционного развития идеи электронного портфолио.

4.2.4. Е-портфолио, инкорпорированный в открытые сетевые ресурсы, предоставляет пользователям «новые социальные возможности» компьютерно-опосредованной учебной среды и выбор средств диагностики уровня обучаемых и оптимальной модели обучения для конкретных условий.

4.5. Преимущества е-портфолио:

- удобно хранить и оперативно вносить изменения;
- свободный доступ к информации для коллег и потенциальных работодателей
- интерактивность (возможность получать отклики и осуществлять обратную связь);
- гипермедийность (возможность размещать мультимедиа элементы и структурировать материалы с помощью гиперсвязей).

5. Состав веб-портфолио

5.1. Любое портфолио должно состоять из 3-х блоков, согласно ст. 6.1. главы 6 настоящего положения (Приложение 2).

5.2. Каждый блок состоит из 3-х разделов, которые повторяются в каждом блоке:

5.2.1. Портфолио документов — портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений.

Особенность раздела: содержит только документирование конечного результата (диплом, сертификат, удостоверение, грамота, рецензия, проект, продукт)

5.2.2. Портфолио работ — собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ обучающегося, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах, учебных лагерях, прохождение элективных курсов и др.

Особенность раздела: может содержать любые промежуточные достижения и отражать успехи в обучении и на практике, в том числе не законченные работы.

5.2.3. Портфолио отзывов — включает (1) оценку обучающимся своих достижений, проделанный им анализ различных видов учебной и внеучебной деятельности и её результатов, резюме, планирование будущих образовательных этапов, а также (2) отзывы, представленные преподавателями, родителями, возможно, однокурсниками, работниками системы дополнительного образования и др.

6. Распределение обязанностей между участниками работы над е-портфолио

6.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, преподаватели, заведующие кафедрами НОУ ВПО ИНУПБТ. Одним из основных условий составления портфолио является установка тесного сотрудничества между всеми участниками и четкое распределение обязанностей между ними.

6.2. Обязанности обучающегося:

- оформляет Портфолио в соответствии с принятой в Учреждении структурой;
- систематически самостоятельно пополняет соответствующие разделы материалами, отражающими успехи и достижения в учебной, производственной и внеучебной деятельности;
- отвечает за достоверность (аутентичность) представленных материалов;
- при необходимости обращается за помощью к преподавателю.

6.3. Обязанности преподавателей:

- преподаватели проводят экспертизу и оценку представленных работ по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю и дают рекомендацию о размещении работы в портфолио, оформляют сертификат установленного образца;
- преподаватели/сотрудники администрации, являющиеся организаторами проведения различных мероприятий в Учреждении оформляют сертификаты установленного образца на участие обучающегося в тех или иных мероприятиях;
- оформляют заявку на имя руководителя Учреждения для поощрения обучающихся за участие в учебной и внеучебной работе: грамоты, дипломы, отзывы, благодарности.

6.4. Обязанности зав. кафедрами:

- сотрудники администрации осуществляют общий контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио и оказывают необходимую помощь кафедрам в организации сбора документов соответствующих разделов портфолио;
- по итогам учебного года организует награждение Почетными грамотами лучших обучающихся в номинациях:
 - за успехи в учебе,
 - за активное участие в общественной работе,
 - за активное участие в культурно-массовой работе,
 - за активное участие в военно-патриотической работе,
 - за активное участие в волонтерском движении

7. Правила создания и использования е-портфолио

- 7.1. Е-портфолио сопровождает обучающегося весь период обучения в Учреждении и его элементы могут использоваться обучающимся в течение всего срока обучения.
- 7.2. После презентации е-портфолио, обучающийся вправе оставить портфолио у себя для предъявления будущим работодателям. Учреждение сохраняет за собой право использовать е-портфолио своих выпускников как демонстрацию педагогических успехов или в качестве наглядного пособия.
- 7.3.Е-портфолио обучающегося должно быть связано с профессиональными модулями.
- 7.4.Е-портфолио может быть использовано для аттестации обучающегося. Презентация е-портфолио может быть признана методическим советом частью ВКР обучающегося.
- 7.5.Е-портфолио используется в качестве рефлексии обучающимися своего развития и в процессе общения с организациями, направляющими на обучение или стажировку в Учреждение.
- 7.6. До окончания работы над портфолио преподаватель оценивает все этапы его наполнения. 1 этап приравнивается к 1 учебному году в Учреждении.
- 7.7. Общая оценка е-портфолио оценивается по отдельным элементам или блокам.
- 7.8. В е-портфолио включаются только работы и проекты, имеющие законченный вид.
- 7.9. Для е-портфолио желательно выбирать лучшие работы.
- 7.10. Обучающийся консультируется с преподавателем по вопросам содержания е-портфолио, но конечное решение принимает непосредственно сам, так как принципы создания е-портфолио: творчество и самостоятельность.
- 7.11. Е-портфолио может содержать комментарии или отзывы преподавателя, работодателя.
- 7.12. Обучающиеся имеют право оставлять отзывы на работы своих однокурсников.

8. Структура, содержание, оформление и хранение е-портфолио

8.1. Структура Е-портфолио обучающегося состоит из 3-х блоков:

- блок личных данных и достижений обучающегося (личная презентация);
- блок индивидуальных заданий;
- блог общественного взаимодействия.

8.2. Блок личных данных и достижений обучающегося.

Содержит титульный слайд, сведения об обучающемся, включающие в себя сведения об Учреждении, специальности, курсе. Также в данный блок входят основные достижения за все годы обучения: списки научных трудов и научных конференций с личным участием обучающегося; направления научных исследований, по которым он работает, его увлечения; отсканированные грамоты, сертификаты, дипломы о дополнительном образовании. *Данные этого блока могут использоваться обучающимся при составлении резюме работодателю.*

8.3. Блок индивидуальных заданий (БИЗ).

Заполняется выполненными обучающимся проектами (заданиями), творческими работами по разным учебным дисциплинам в процессе всего обучения.

Данный блок состоит из перечня дисциплин, по которым обучающиеся выполняют индивидуальные задания: курсовые работы, курсовые проекты, расчетно-графические задания, в соответствии с учебным планом специальности. Также в блоке индивидуальных заданий могут быть представлены процесс выполнения и результаты исследовательских сквозных заданий. Использование БИЗ в таком контексте отражает результаты метода проектов, которым целесообразно пользоваться при разработке междисциплинарных проектов (заданий).

БИЗ является пополняемым, индивидуальным, междисциплинарным, так как каждый обучающийся создает свой портфолио, пополняя его выполненными проектами (заданиями) в процессе всего обучения в Учреждении.

8.4. Блок общественного взаимодействия.

Содержит фото и видео материалы, рекламирующие личные качества обучающегося, его взаимодействие с обществом, в том числе участия в волонтерских движениях, донорских, спортивных, театральных, художественных, и т.д.

8.5. Каждый блок должен четко структурироваться согласно предложенной схеме (гл.3 настоящего Положения):

портфолио документов:

– дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, удостоверения.

портфолио работ:

-творческие работы, исследовательские работы, практические работы, описание основных форм учебной и творческой активности: участие в научно-практических конференциях, конкурсах; рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций), печатные работы.

портфолио отзывов:

-характеристики с мест практики, рекомендательные письма, отзывы о достижениях обучающегося во внеучебной деятельности власти, резюме.

8.6. Все документы портфолио должны быть датированы и соблюдаться последовательность от 1 курса к последующему.

8.7. Содержание портфолио.

8.7.1 Портфолио может содержать:

- результаты групповых и индивидуальных проектов;
- рецензии на курсовые проекты;
- фрагменты курсовых проектов, имеющие законченный вид;
- характеристики, отзывы и манипуляционные листы с мест прохождения практик;
- видео и фото материалы профессиональных манипуляций обучающегося;
- сертификаты (в том числе, разработанные Учреждением по своему макету), полученные обучающимся за освоение дополнительных компетенций к основной профессиональной программе;
- сертификаты других образовательных организаций;
- свидетельства об окончании курсов (в том числе, вождения автомобиля, иностранных языков, оказания первой мед. помощи, и т.д.);
- удостоверения (в том числе почетного донора, волонтера);
- благодарственные письма и почетные грамоты (в том числе, за проявленную толерантность, отличное выполнение работы, общественный труд, участие в спортивных мероприятиях и т.д.);
- отзывы работодателей (как с места прохождения практик так и с места работы, в случае, если обучающийся совмещает обучение и работу)
- фото и видео материалы, которые демонстрируют процесс участия обучающегося в различного рода мероприятиях;
- компьютерные программы, созданные обучающимся для оптимизации работы по своей специальности;
- аннотированный библиографический список: альтернативная учебная программа, учебники по предметам, публикации по использованию инновационных технологий в изучении дисциплин;
- тезисы выступления на диспутах, эссе по дисциплине и практике;
- материалы методической деятельности по дисциплине.
- данные исследовательских результатов формирования ключевой компетентности и др.
- самоанализ результатов своей проектировочной деятельности собственной профессиональной компетентности.
- достижения – отслеживание сформированности специальной компетентности обучающегося.

8.8. Ведение портфолио.

8.8.1. Обучающийся имеет право выстраивать элементы своего портфолио, опираясь только на собственные представления о тех элементах, которые он хочет презентовать.

8.8.2. Вместе с тем, обучающийся должен соблюдать следующие правила:

- в установленные сроки предъявлять портфолио для анализа и рекомендации преподавателю, куратору или тьютору;
- следовать методическим рекомендациям преподавателя и куратора в части содержания е-портфолио;
- презентовать е-портфолио, выстраивая презентацию логично и последовательно;
- помнить о том, что каждое портфолио отражает качество образования в ОО и рассматривается работодателями как свидетельство компетенции не только обучающегося, но и всего Учреждения в целом.

8.9.Хранение е-портфолио.

8.9.1. В случае размещения портфолио в личном кабинете на сайте, по окончании всего курса обучения, портфолио обучающегося отправляется либо в электронный архив Учреждения, либо подлежит удалению.

8.9.2. В случае размещения портфолио обучающимся на персональной странице в сети интернет или социальной сети, его дальнейшую судьбу определяет сам обучающийся.

8.9.3. В случае использования обучающимся съемных цифровых носителей, достойные работы хранятся на компьютере в учебной части в папке «Электронные портфолио-архив/год выпуска»

9. Порядок работы с е-портфолио

9.1. Функции обучающегося:

- самостоятельно и целенаправленно формирует и систематически (не реже 1 раза в семестр) обновляет материалы портфолио;
- отвечает за подлинность и качество представленных материалов;
- представляет материалы портфолио для оценки индивидуальных образовательных достижений и экспертизы сформированности компетенций.

9.2. Функции преподавателей Учреждения:

- способствуют вовлечению обучающегося в различные виды учебно-познавательной и практико-ориентированной деятельности обучающегося;
- отслеживают индивидуальное развитие обучающегося и динамику процесса саморазвития обучающегося и формирования ряда общих и профессиональных компетенций;
- являются организаторами деятельности по представлению обучающимся материалов портфолио (организуют защиту портфолио итоговом экзамене, организуют конкурсы, выставки портфолио).

9.3. Функции работодателя в составе аттестационной комиссии:

- оценивает уровень сформированности общих и профессиональных компетенций, оформляет отзывы и рекомендации по дальнейшему развитию будущего медицинского работника по реализуемым Учреждением специальностям.

ГЛАВА 10. Презентация е-портфолио

10.1. Предъявление и защита портфолио может выступать в качестве альтернативной формы организации экзамена, зачета по учебной дисциплине, экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю. В этом случае педагог (педагоги) конкретизируют требования к содержанию и структуре портфолио, определяют критерии и показатели оценки портфолио, процедуры его предъявления и защиты, условия выбора студентами данной формы, которые утверждаются на заседании цикловой методической комиссии и доводятся до сведения студентов в начале соответствующего семестра. Портфолио может быть частью ВКР. Выпускникам Учреждения предоставляется право предъявления портфолио во время государственной итоговой аттестации, общественной презентации образованности выпускников. Решение о периоде презентации портфолио принимает Учреждение.

10.2. Предметом оценивания при представлении портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающегося являются:

- ✓ компетенции (критерии компетенций); результат применения освоенных компетенций;
- ✓ уровень квалификации;
- ✓ динамика развития личности;
- ✓ умение представить материалы портфолио.

10.3. Форма, оформление и содержание презентации выбирается обучающимся самостоятельно. Время презентации не более 10 минут.

5-7 минут- обучающийся представляет членам аттестационной комиссии портфолио и комментирует его содержание, определяет наиболее яркие достижения, дает характеристику приобретенным им умениям, знаниям, компетенциям и подтверждает готовность выполнять тот или иной вид профессиональной деятельности, в качестве подтверждения используются материалы портфолио.

3-5 минут- собеседование, в ходе которого экзаменатор формулируется вывод о степени сформированности и освоении обучающимся компетенций. Экзаменатор посредством дополнительных вопросов, уточняет информацию, а обучающийся дает необходимые пояснения.

10.4. Обучающийся может презентовать содержание портфолио предварительно на собрании студенческой группы в присутствии экспертной группы. По усмотрению обучающихся группы в качестве экспертов на презентацию портфолио могут быть приглашены преподаватели Учреждения, администрация, представители общественности, в том числе, и потенциальные работодатели, родители.

10.5. Портфолио может способствовать определению кандидатов для назначения дополнительной стипендии или способствовать определению номинантов на конкурс «Студент года».

10.6. Во время презентации обучающийся представляет портфолио, комментирует его содержание, определяет наиболее яркие достижения и проблемы, цели, направления и механизмы самосовершенствования.

ГЛАВА 11. Система оценивания е-портфолио

10.1. Организация деятельности по оценке созданного е-портфолио является одним из важнейших этапов рассматриваемой технологии.

10.2. В неё входит:

- разработка параметров и процедуры оценивания,
- различные формы работы по оцениванию портфолио и рефлексии деятельности по его созданию и использованию.

10.3. Предметом оценки может являться как сам **созданный продукт** (материалы, оформленные в печатном или электронном виде), так и **результаты его использования**.

10.4. Итоговая рефлексия суммирует все результаты, полученные в ходе поэтапной деятельности. Среди них, как ожидаемые результаты, так и образовательные эффекты, которые могут проявиться как незапланированные, но значимые дополнительные умения, навыки и психологические новообразования.

10.5. Портфолио предъявляется на проверку классному руководителю (куратору группы) не реже 1 раза в семестр, результат проверки фиксируется в листе оценки портфолио (*Приложение 3*).

9.6. Итоговая оценка Портфолио выставляется в ходе квалификационного экзамена.

10.7. Предметом оценивания при представлении портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающегося являются:

- компетенции (элементы компетенций)
- результат применения освоенных компетенций
- уровень квалификации
- динамика развития личности
- умение представить материалы портфолио.

11. Информационные ресурсы для создания е-портфолио

11.1. Варианты создания портфолио:

11.1.1. Личный кабинет на официальном сайте ОО.

11.1.2. Персональная страница в сети Интернет (блог).

11.1.3. Персональная страница в социальной сети с использованием ресурсов 4portfolio.ru

11.1.4. Портфолио на съемном цифровом носителе (флеш-накопитель, CD-диск и т.д.)

11.2. Личный кабинет на официальном сайте Учреждения. Обучающийся имеет право при создании е-портфолио воспользоваться соответствующим разделом сайта («Главная» > «Студенту» > «Личный кабинет»). Доступ к е-портфолио обучающегося имеет сам обучающийся, тьютор, классный руководитель, директор. Список лиц во избежание случайного уничтожения файлов или плагиата является исчерпывающим. Ответственность за сохранность файлов несет информационный специалист Учреждения. Информационным ресурсом признается официальный сайт ОО.

11.3. Персональная страница в сети Интернет (портфолио в виде блога) – инновационный способ представить свои достижения.

Информационным ресурсом признаются - любые бесплатные сервисы для создания блога-портфолио. При создании портфолио могут использоваться сервисы Google Earth, Google Custom Search, Документы Google, Карты Google, Picasa, Panoramio, Sketch Up, Blogger, Калькулятор Google, Google Translate, редактор домашних страниц Google Page Creator.

Google Sites - сервис для быстрого создания сайтов. Главное преимущество Google Sites - это возможность создания сайтов без привлечения IT-специалистов. Имеет поддержку гаджетов.

Сетевые приложения для управления портфолио специально разработаны для поддержки учебных и карьерных е-портфолио, например, УчПортфолио.ру (Всероссийский бесплатный конструктор электронных портфолио).

11.4. Персональная страница в социальной сети Интернет 4portfolio.ru (интеграция в социальные сети «Одноклассники», «ВКонтакте») (см. Приложение 2 Методические рекомендации по работе с социальной сетью 4portfolio.ru).

Веб-портфолио в социальной сети - современный инструмент взаимодействия в сетевом сообществе, который обеспечивает доступ к персональной информации обучающегося вне зависимости от места работы или учебы, что позволит избежать ненужных трат времени и усилий для неоднократно сбора и представления одной и той же информации на индивидуальном сайте, на сайте Учреждения и пр. Обучающийся сам вправе контролировать доступ к каждой из страничек своего сайта-портфолио, легко открывать просмотр или закрывать любую страничку.

Основные компоненты веб-портфолио пользователя социальной сети 4portfolio.ru.

1. Портфолио, отражающий уровень достижений, образованности, профессионального развития своего владельца.

2. Сайт - хранилище документов.
3. Инструменты для формирования резюме, записных книжек, планов, ведения блогов, участия в форумах.
4. Инструменты для создания сообществ по интересам, участия в сообществах, представления страничек сайта для обсуждения в сообществах, поиска друзей и приватной переписки с другими пользователями.

Основные возможности инструментальной среды 4portfolio.ru для ведения веб-портфолио.

1. Создание сайта-портфолио обучающихся в процессе обучения и публикация их на сетевом ресурсе.
2. Портфолио может включать коллекцию файлов, медиа ресурсов и ссылок на внешние источники с настраиваемым доступом.
3. Управление контентом, группами обучающихся, форумами и блогами.
4. Получение отзывов и комментариев от преподавателя и членов группы, публикация резюме.
5. Организация работы в рамках сетевой группы с элементами социальной сети.

11.5. Е-портфолио на съемном носителе обучающегося (Приложение 2).

Для формирования такого портфолио следует использовать Приложение 1 к настоящему Положению. Приложение № 1 размещается в открытом доступе на сайте Учреждения для скачивания. Рабочее состояние такого цифрового носителя должно быть проверено классным руководителем или тьютором на совместимость с компьютером или ноутбуком, на котором будет проходить презентация при проведении ЭК, ГИА или промежуточной аттестации.

Приложение 3 к Положению

**ЛИСТ ОЦЕНКИ Е-ПОРТФОЛИО КАК ЛИЧНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Фамилия Имя обучающегося _____ Группа _____

Показатели по Модулям: 0 баллов – не характеризует; 1 балл - частично отражает; 2 балла - полная характеристика (оценивается каждый модуль, показатели суммируются)	Самооценка	Оценка однокурсника	Оценка преподавателя	Оценка работодателя
Критерии Портфолио				
1. Соответствие содержания. Соответствие оформления и содержания титульной страницы содержанию модулей портфолио, подструктуры				

модулей Максимальный балл - 12				
2. Множественность источников. Использованы различные источники, материалы контрольные работы, фотографии, чертежи, тексты, расчеты, анимации, мультимедийные презентации, видео- и звукозаписи. Максимальный балл - 12				
3. Подлинность. Информация и материалы непосредственно связаны с заданиями учебной программы, удовлетворяют целям обучения по ФГОС и критериям отбора материалов Максимальный балл - 12				
4. Динамичность. Данные собираются многократно, в соответствии с указанными периодами. Портфолио содержит не только окончательные, но и рабочие варианты работ, выполненные к определенному времени, позволяет оценить динамику и осмыслить ход обучения. Максимальный балл - 12				
5. Ясность. В Портфолио четко прослеживается его назначение (для трудоустройства, поступления на следующую ступень обучения и др), обозначенное на 1 странице Максимальный балл - 12				
6. Интегрированность. Собранные в портфолио материалы отражают комплексную интеграцию знаний и умений в освоенные компетенции, охватывают все виды деятельности на всех страницах Максимальный балл – 38				
7. Авторство. В Портфолио ярко прослеживается ответственность и самооценка достижений обучающегося по каждой странице, каждой компетенции Максимальный балл – 38				
8. Многоцелевое назначение. Портфолио модно применить в				

различных реальных ситуациях: участия в конкурсе портфолио, презентации себя социальным партнерам, оценки работы за семестр, курс, трудоустройстве, в доп. образовании и др. Максимальный балл – 12				
9. Эстетичность оформления. Все страницы портфолио выполнены в одном стиле, презентабельны Максимальный балл – 12				
Максимальное количество баллов 160				

Сводная ведомость оценки Портфолио

Фамилия Имя обучающегося _____

Оценка портфолио	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс
Самооценка	85			
Оценка однокурсника	120			
Оценка преподавателя	80			
Оценка работодателя	60			
Средний балл	87 86,25)*			

**Полученную сумму делим на 4 = средний балл*

*** Сводная ведомость хранится в учебной части в электронной форме.*