

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПИЩЕВЫХ
ПРОИЗВОДСТВ»

ПРИНЯТО
решением учёного совета МГУПП
от «29» августа 2019 г., протокол № 15

УТВЕРЖДАЮ

Ректор МГУПП

М.И. Бальхин

«29» 08 2019г.



Положение

о формировании портфолио обучающегося

Москва, 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формировании электронного портфолио обучающегося (далее, Положение) устанавливает цели, задачи и порядок формирования электронного портфолио обучающегося в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет пищевых производств» (далее, Университет, МГУПП).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в обучающемся в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.09.2013 №620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- Уставом МГУПП;

- локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность МГУПП.

1.3. Портфолио обучающегося формируется в электронном виде в течение всего периода обучения в электронной образовательной среде МГУПП в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

1.4. Портфолио обучающегося - это комплект документов по учебной, научно-исследовательской, практической работе или иным достижениям в одной или нескольких областях, характеризующих квалификацию (компетентность) обучающегося, как будущего специалиста.

1.5. Под работами обучающихся по направлениям подготовки, специальностям понимаются виды работ, указанные в учебных планах, рабочих программах учебных дисциплин (модулей) соответствующих направлений подготовки и специальностей (кроме расчётно-графических работ): курсовые работы, курсовые проекты, контрольные работы и др. Для аспирантов - рефераты, предусмотренные учебным планом; статьи и тезисы в журналах, сборниках, других изданиях; полученные патенты на изобретения и полезные модели; отчеты о практиках.

1.6. Формат рецензии (при наличии) может определяться методическими рекомендациями (указаниями) по выполнению конкретного вида работы или рабочей программой учебной дисциплины.

2. Цель и функции портфолио

2.1. Основная цель формирования портфолио обучающегося - анализ и представление значимых результатов профессионального и личностного становления будущего специалиста, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста обучающегося. Портфолио позволяет накопить и сохранить документальное

подтверждение собственных достижений обучающегося в процессе его обучения. Портфолио обучающегося является эффективной формой оценки собственных результатов в образовательной деятельности и способствует:

мотивации к учебным, практическим и научным достижениям; обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных, общепрофессиональных и общекультурных (универсальных) компетенций;

выработке умения объективно оценивать свой профессиональный уровень, определять направление профессионального самосовершенствования и саморазвития; повышению конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда.

2.2. Портфолио позволяет обучающемуся профессионально подойти к оценке своих достижений, повысить организационную культуру, что будет являться важной составляющей его рейтинга, как будущего специалиста на рынке труда.

2.2.1. Портфолио обучающегося позволяет выпускающей кафедре (заведующему кафедрой (аспирантурой), руководителю или научному руководителю выпускной квалификационной работы/научно-квалификационной работы):

2.2.2. получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса обучения в рамках реализации учебного плана (индивидуального учебного плана) обучающегося по дисциплинам (курсам, модулям), практикам, научно-исследовательской работе (научным исследованиям) и различным видам и формам аттестаций.

выступать в качестве эксперта в оценке достижений и профессионализма обучающегося.

выявлять проблемы подготовки, намечать перспективные линии развития обучающегося в соответствии с его достижениями.

обеспечить сопровождение учебной, практической и научно-исследовательской деятельности обучающегося.

данные портфолио используются при прохождении промежуточной аттестации и при допуске к государственной итоговой аттестации.

2.3. Формирование портфолио обучающимся осуществляется через его личный кабинет в электронной образовательной среде согласно установленным реквизитам доступа.

2.4. Доступ к сведениям портфолио обучающегося имеют: сам обучающийся, заведующий кафедрой (аспирантурой) после получения соответствующих реквизитов доступа в установленном порядке, руководитель или научный руководитель выпускной квалификационной работы/научно-квалификационной работы после получения соответствующих реквизитов доступа в установленном порядке.

2.5. Формирование портфолио обучающегося прекращается после истечения срока обучения в университете и хранится на электронном носителе в течение 6 лет после завершения обучения, а затем уничтожается в установленном порядке.

3. Структура портфолио обучающегося

3.1. Портфолио обучающегося состоит из следующих разделов:

3.1.1. Сведения об обучающемся.

3.1.2. Письменные работы курсового типа (курсовой проект, курсовая работа) (обязательный элемент).

3.1.3. Выпускные квалификационные работы/научно-квалификационные работы (обязательный элемент).

3.1.4. Публикации (научные, творческие статьи) (при наличии).

3.1.5. Информация по участию в конференциях, проектах, конкурсах, грантах, олимпиадах и иных научных (творческих) и общественно-значимых мероприятиях, с указанием их результативности, подтверждающие индивидуальные достижения (дипломы, грамоты, сертификаты, именные стипендии, прочее) (при наличии).

3.1.6. Рецензии со стороны участников образовательного процесса на достижения обучающегося (при наличии).

3.2. Портфолио формируется обучающимся на основании собственных целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов профессиональной (творческой), научной и общественно-значимой деятельности.

3.3. Заведующий кафедрой (аспирантуры) осуществляет проверку достоверности сведений, размещаемых в портфолио, а также обеспечивает взаимодействие между участниками образовательного процесса в процессе формирования портфолио.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-воспитательной работе



З.В. Макаровская

Начальник учебно-методического управления



Д.Н. Тимофеев

Начальник юридического отдела



И.В. Александрова

И.о начальника отдела лицензирования и аккредитационной работы



Ю.И. Коровин

Председатель совета родителей



Т.В. Егорова

Председатель студенческого совета



А.Э. Григорян