



**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования**

«Дагестанский гуманитарный институт»

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572022227 /
КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: mail@daggum.ru, контактное лицо: Магомедова З. Р.

ПРИНЯТО
решением ученого совета ДГИ
« » августа 2023 г.
Протокол №1

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ДГИ
_____ Н.Д. Бахмудкадиев
«01» сентября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио обучающегося образовательной автономной
некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский
гуманитарный институт»

Махачкала
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о портфолио обучающегося (далее – Положение) устанавливает порядок, периодичность и формы учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт» (далее – Институт, ДГИ).

1.2. Положение разработано в соответствии следующих нормативных актов:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки бакалавров и магистров, реализуемых в ДГИ;

– Методическими рекомендациями по организации и проведению в образовательных организациях высшего образования внутренней независимой оценки качества образования по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (письмо Минобрнауки России от 15.02.2018 № 05-436);

– Устава ДГИ;

– иными локальными нормативными актами ДГИ.

1.3. Положение применяется структурными подразделениями и обучающимися Института.

1.4. Портфолио достижений студентов (далее – Портфолио) – комплект документов, представляющий совокупность индивидуальных достижений студента в различных сферах деятельности (учебная, научно-исследовательская, общественная, культурно-творческая, спортивная). Портфолио относится к ряду аутентичных (то есть истинных) индивидуализированных оценок и ориентирован не только на процесс оценивания, но и самооценивания. Портфолио развивает способность систематизировать собственную деятельность, сопоставлять ее с общепринятыми стандартами и на основе этого пересматривать и совершенствовать свои результаты.

1.5. Создание портфолио – творческий процесс, позволяющий учитывать результаты, достигнутые студентом в разнообразных видах деятельности (учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной) в ДГИ, а также оценить уровень их готовности к осуществлению профессиональной деятельности. Портфолио позволяет студенту профессионально подойти к оценке собственных достижений, выстроить личностно-творческую траекторию успешности, что является важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда.

1.6. Функции по формированию портфолио возлагаются на студента.

1.7. Портфолио состоит из папки с файлами, разделенными на разделы. В файлы складываются собранные материалы, оценочные листы, документы.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО

2.1. Портфолио вводится с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности студентов, проверки освоения общих и профессиональных компетенций, формирования мотивации на достижение определенных результатов в различных сферах деятельности, оценивание динамики индивидуального развития и личностного роста, поддержка образовательной и профессиональной активности студента и самостоятельности в процессе его обучения в Институте.

2.2. Портфолио позволяет решать следующие задачи:

- мотивация студента к образовательным достижениям;
- приобретение опыта в деловой конкуренции;
- обоснованная реализация самообразования для развития общекультурных и профессиональных компетенций;
- выработка умения объективно оценивать уровень своих общекультурных и профессиональных компетенций;
- повышение конкурентоспособности будущего специалиста.
- самооценка эффективности саморазвития по результатам, материализованным продуктам, свидетельствам учебной и профессиональной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности студентов;
- совершенствование навыков целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессионально-личностного саморазвития.

2.3. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства знаний, принятые в Институте, и позволяет учитывать не только уровень профессиональных компетентностей студента, но и уровень всесторонней самореализации студента в образовательной среде. Портфолио создается в течение всего периода обучения, начиная с 1 курса. Завершается его формирование вместе с завершением обучения. Портфолио позволяет студенту:

- профессионально подойти к оценке собственных достижений, выстроить индивидуально-образовательную траекторию успешности, что будет являться важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности студентов;
- развивать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебно-профессиональную деятельность;
- реализовывать практико-ориентированный подход в подготовке специалиста; - дополнять традиционные контрольно-оценочные технологии.

2.4. Функции портфолио студента в образовательном процессе условно делятся на две группы: «оценочная группа» и «развивающая группа».

Содержание функций портфолио «оценочной группы»:

- диагностическая – выявляет особенности освоения студентом тех или иных элементов содержания образования; позволяет студенту фиксировать и оценивать индивидуальные, образовательные и профессиональные достижения, их динамику в процессе обучения;
- рейтинговая – определяет рейтинг студента в ряду других студентов или иной выборочной совокупности;
- контролирующая – позволяет студентам самостоятельно отслеживать этапы и качество овладения учебным материалом, достижения в научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности.

Содержание функций портфолио «развивающей группы»:

- мотивационная – способствует формированию и поддержанию интереса студента к учебному процессу, научно-исследовательской деятельности, внеучебной (общественной, культурно-творческой, спортивной) деятельности;
- организационная – развитие у студента навыков целеполагания, планирования и прогнозирования, способности к самоорганизации деятельности;
- рефлексивная – развитие у студента навыков самооценки собственной деятельности.

3. СОЗДАНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПОРТФОЛИО

3.1. Портфолио формируется студентом по мере получения достижений в различных видах деятельности. Индивидуальные достижения студента в период обучения в Институте условно разделены на следующие виды студенческой деятельности:

- достижения в учебной деятельности (результаты экзаменационных сессий, рейтинга учебной деятельности, профессиональная деятельность, дополнительное образование);
- достижения в научно-исследовательской деятельности (гранты, олимпиады, конкурсы, проектная деятельность, участие в научных конференциях, публикации научных статей);
- достижения в общественной деятельности (систематическое участие в общественных мероприятиях, активная деятельность в студенческих общественных организациях, социальная и коммуникативная активность);
- достижения в культурно-творческой деятельности (участие в культурно-творческих мероприятиях, получение наград, призов, активная деятельность в различных творческих объединениях);
- достижения в спортивной деятельности (участие в спортивных соревнованиях, получение призов, медалей, кубков).

3.2. Портфолио создается в течение всего периода обучения в Институте.

3.3. Завершается его формирование вместе с завершением периода обучения.

3.4. Портфолио предполагает сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

3.5. Студент должен быть заинтересован в получении необходимых документов, подтверждающих участие и результаты в определенных видах деятельности. Предоставляемые документы должны быть подтверждены соответствующими подписями и печатями. Студент несет персональную ответственность за предоставляемые документы.

4. ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО

4.1. Портфолио оформляется в индивидуальной папке с файлами (в печатном и/или электронном виде), в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные достижения студента в разнообразных видах деятельности за период обучения в Институте.

4.2. Основной единицей содержания портфолио является самостоятельная работа студента в различных видах деятельности (учебная, научно-исследовательская, общественная, культурно-творческая), обеспечивающая формирование компетенций.

4.3. Портфолио состоит из 4 разделов:

1. Профессиональное резюме (краткое письменное описание, изложение профессиональных качеств, демонстрирующее потенциал личности (фото, фамилия, имя, отчество, специальность, группа, контактная информация, образование, профессиональные и общие компетенции, личные качества, дополнительная информация);

2. Учебные и профессиональные достижения (результаты экзаменационных сессий, рейтинга учебной деятельности, грамоты и благодарности за участие в олимпиадах, конкурсах, проектной деятельности, в научных конференциях, публикации научных статей, сертификаты об усвоении обучающих программ);

3. Индивидуальные достижения (фото, сканы, подтверждающие индивидуальные достижения во внеучебной деятельности, спорте, творчестве, общественной жизни);

4. Отзывы (характеристика с места практики, характеристика с места учебы, рекомендательные письма от учреждений, где осуществлялись различные виды деятельности студента, отзывы о достижениях студента в общественной жизни).

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Положение вступает в силу со дня его утверждения ректором ДГИ.

5.2. Положение может быть пересмотрено в случае изменения законодательства Российской Федерации, путем разработки дополнений и приложений к данному Положению, утверждаемых приказом ректора ДГИ.

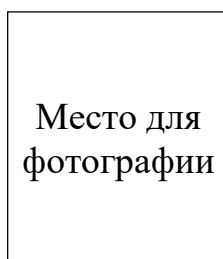
Приложение 1
к Положению о портфолио
обучающегося

**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования**

«Дагестанский гуманитарный институт»

ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

МАГОМЕДОВ МАГОМЕД МАГОМЕДОВИЧ



Факультет	теологии
Направление подготовки	48.03.01
Направленность (профиль)	Систематическая теология ислама
Форма обучения	очная
Срок обучения	4 года
Год поступления	2018

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Сведения о предшествующем образовании (в хронологическом порядке)

№ п/п	Тип учебного заведения	Название учебного заведения	Направление подготовки	Документ
1.	МБОУ г. Махачкала	СОШ №__	-	аттестат

1.2. Сведения о трудовой деятельности (при наличии)

№ п/п	Название предприятия (организации)	Должность	Период работы
1.			
1.			

1.3. Дополнительная информация

№ п/п	Дополнительная информация о себе
1.	
2.	

2. УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Результаты обучения по образовательной программе

Зачетная книжка Магомедова

2.2. Выполненные работы

Вид работы	Выполненная работа	Оценка работы	ФИО преподавателя/руководителя	Отзывы	Рецензии

3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Участие в научных конференциях

Автор(ы)	Тема доклада	Название мероприятия	Дата	Организация	ФИО руководителя	Документ

3.2. Участие в конкурсах научных, творческих работ, проектов, конкурсах профессионального мастерства

Название работы (проекта)	Название мероприятия	Дата	Учебный год	Организация	ФИО руководителя	Документ

3.3. Публикации

Автор(ы)	Название статьи	Название издания	Год	Номер выпуска	Номера страниц	Документ

4. ВНЕУЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Участие в общественных мероприятиях, общественной работе, работе органов студенческого самоуправления, молодежных общественных объединениях и т.п.

Название мероприятия, вида деятельности	Дата проведения	Место проведения, организация	Форма участия (индивидуальное выступление, работа в команде, участие в подготовке мероприятия)	Документ

4.2. Участие в творческих и иных мероприятиях

Название мероприятия, вида деятельности	Дата проведения	Место проведения, организация	Форма участия (индивидуальное выступление, работа в команде, участие в подготовке мероприятия)	Документ

4.3. Участие в спортивных соревнованиях, занятия в спортивной секции, получение или подтверждение спортивного разряда, прочее

Название мероприятия, вида деятельности	Дата проведения	Место проведения, организация	Форма участия (индивидуальное выступление, работа в команде, участие в подготовке мероприятия)	Документ

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического отдела _____ .

Юрисконсульт _____

Главный бухгалтер _____

Директор по персоналу _____