

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Ректор ФГБОУ ВО Омский ГАУ

В.Шумакова

на основании решенияченого

собрания университета
(после 19.12.2016 г. 21 декабря 2016 г.)



**Положение
о системе учета и оценки достижений обучающихся
(Портфолио обучающегося ФГБОУ ВО Омский ГАУ)
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Положение о системе учета и оценки достижений обучающихся (Портфолио обучающегося ФГБОУ ВО Омский ГАУ) (далее по тексту - Положение), является локальным нормативным правовым актом ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее по тексту - Университета), разработано с целью установления единых унифицированных требований к формированию и введению Портфолио обучающегося ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее по тексту - Портфолио).

1.2. Портфолио позволяет учитывать и оценивать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, спортивной, социальной, общественной и др., и дополняет традиционные средства контроля обучения.

1.3. Портфолио – это набор материалов, которые обучающийся собирает в период работы над модулем, проектом, научным исследованием, при подготовке к экзамену, в результате занятий творчеством, спортом, проявляя социальную активность, креативность и лидерские способности.

1.4. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

- Указа Президента РФ от 06.04.2006 г. № 325 «О мерах государственной поддержки талантливой молодежи»;

- Постановления Правительства РФ от 28.07.2008 г. № 568 «О федеральной целевой программе «Научные и научно-педагогические кадры инновационной России» (с изменениями и дополнениями);

- Закона Омской области от 13.03.1996 г. № 46-03 «О молодежной политике на территории Омской области»;

- Государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы;

- Постановления Правительства РФ от 23.05.2015 г. № 497 «О федеральной целевой программе развития образования на 2016-2020 годы» (с изменениями и дополнениями);

- Указа Президента РФ от 01.06.2012 г. № 761 «О национальной стратегии действия в интересах детей на 2012-2017 годы»;

- Методических рекомендаций по реализации направления «Государственная поддержка талантливой молодежи» приоритетного национального проекта «Образование»;

- Устава ФГБОУ ВО Омский ГАУ;

- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 29.11.2016 г. №2403-р;

2. Основные задачи портфолио

Создание механизма, обеспечивающего демонстрацию прогресса обучающегося в его достижениях относительно требований ФГОС ВО.

Отслеживание индивидуального прогресса, достигнутого обучающимся в процессе получения образования вне прямого сравнения с достижениями сокурсников.

Построение личностно-творческой траектории успешности обучающегося, оценка собственных достижений, что является важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда.

Обеспечение совершенствования методики разработки новых оценочных механизмов.

3. Структура портфолио

3.1. Порядок сбора информации в портфолио:

3.1.1. Учет показателей активности обучающихся начинается с первого курса обучения и осуществляется каждый семестр.

3.1.2. В сборе информации, ее фиксировании принимают участие обучающийся, ответственные за воспитательную работу на факультетах, заведующие кафедрами, лидеры студенческих сообществ, кураторы академических групп и т.д.

3.1.3. Собранный информационный материал по результатам деятельности обучающегося заносится в накопительные системы-ведомости, используя электронный вариант учета.

3.1.4. Достижения обучающегося должны быть подтверждены документально (наличие дипломов, грамот, сертификатов, свидетельств, рекомендаций, отзывов, ходатайств и т.п.).

3.2. Портфолио включает в себя следующие разделы:

3.2.1. Титульный лист (Приложение 1);

3.2.2. Личные данные (Приложение 2);

3.2.3. Показатели активности обучающегося (Приложение 3);

3.2.4. Копия зачетной книжки обучающегося;

3.2.5. Психологический портрет (по желанию обучающегося);

3.2.6. Характеристика

3.2.7. Членство в студенческих объединениях (профсоюзные организации, советы обучающихся, творческие коллективы, спортивные секции, студенческие отряды) (Приложение 4)

3.3. Оформление Портфолио:

3.3.1. Портфолио имеет обложку (титульный лист) с надписью на лицевой стороне «Портфолио обучающегося ФГБОУ ВО Омский ГАУ».

3.3.1.1. На титульном листе указывается:

- фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

- факультет, специальность, направление подготовки

3.3.2. Раздел «Личные данные обучающегося» (заполняется по желанию).

3.3.3. В разделе «Показатели активности обучающегося» отражаются все достижения обучающегося, (участие в различных спортивных, творческих мероприятиях, конференциях, семинарах, социально - активной, волонтерской деятельности и т.д.), а также указываются (Таблица 1):

- имя, фамилия, отчество (полностью);

- дата поступления в университет;

- достижения обучающегося.

3.3.3.1. Правила заполнения графы «Достижения обучающегося»:

- *Достижения обучающегося в учебной деятельности.* Указываются итоги промежуточной аттестации обучающегося (на основании копии зачетной книжки); признание студента победителем или призером проводимых Университетом, иными организациями, осуществляющими образовательную деятельность, общественными и научными организациями международной, всероссийской, ведомственной или региональной олимпиады, конкурса, соревнования, состязания и иных мероприятий, направленных на выявление учебных достижений студентов;

- *Участие в мероприятиях (культурно-массовых, спортивных, общественных, научных и др.), а именно:*

- курс обучения - период обучения студента, когда проводилось, то или иное мероприятие);

- уровень мероприятия – международный, федеральный, всероссийский, региональный, областной, городской, межвузовский, университетский, факультетский и др.;

- точное название мероприятия, включая форму мероприятия и его наименование;

- сроки проведения мероприятия – указывается точная дата проведения (ДД.ММ.ГГ., если мероприятие длится несколько дней или месяцев, то- ДД-ДД.ММ.ГГ. или ММ.-ММ.ГГ.),

- степень участия - указывается в качестве кого обучающийся принимал участие в мероприятии (слушатель, зритель, наблюдатель участник, волонтер, модератор, организатор)

- результат участия/примечание - указывается наименование документа, который доказывает участие обучающегося в мероприятии (диплом, грамота, благодарственное письмо/ приказ, распоряжение, список и др.

- *Приложением* является доказательная база к портфолио прилагаются копии или подлинники документов (диплом, грамота, сертификат, свидетельство, рекомендация, отзыв, ходатайство, приказ, распоряжение, заверенный список и т.п.).

3.3.4. Раздел «Психологический портрет» включает в себя психологические особенности личности обучающегося, его коммуникативные, интеллектуальные, эмоционально-волевые качества, особенности характера, темперамента (заполняется психологом университета по запросу обучающегося).

3.3.5. Характеристика на обучающегося подается за подписью декана факультета с описанием отличительных, характерных ему свойств, с указанием конкретных заслуг обучающегося (подается ежегодно).

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»**

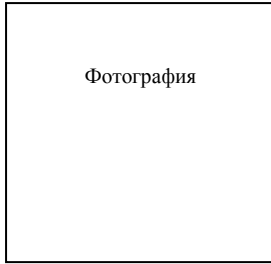
**ПОРТФОЛИО
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ФГБОУ ВО Омский ГАУ**

Иванова Ивана Ивановича

Специальность 260303.65 – Технология молока и молочных продуктов

Омск – 2016

Приложение 2
к положению о системе учета
и оценки достижений обучающихся
(Портфолио обучающегося ФГБОУ ВО Омский ГАУ)



Личные данные обучающегося

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения « ____ » _____ года
3. Адрес проживания _____

- Адрес прописки _____
4. Телефон: дом. _____ сот. _____
5. Высшее образование:
Факультет _____
Специальность (направление подготовки) _____ группа _____
6. Профиль обучения в школе: естественный, гуманитарный, другое:

7. Дополнительные курсы обучения / подготовки (дата прохождения, название курса, название организации, проводившей обучение)

8. Увлечения и интересы:

Подпись обучающегося

Приложение 3
к положению о системе учета
и оценки достижений обучающихся
(Портфолио обучающегося ФГБОУ ВО Омский ГАУ)

Показатели активности обучающегося ФГБОУ ВО Омский ГАУ

Фамилия, имя, отчество Иванов Иван Иванович

Дата поступления в университет: « » 20 года

№	Достижения					
	Участие в мероприятиях					
1	Курс обучения	Уровень мероприятия	Наименование мероприятия	Сроки проведения мероприятия	Степень участия	Результат участия
2						

Декан _____ факультета
наименование

(подпись) Ф.И.О.

Председатель
совета обучающихся _____ факультета
наименование

(подпись) Ф.И.О.

Приложение 4
к положению о системе учета
и оценки достижений обучающихся
(Портфолио обучающегося ФГБОУ ВО Омский ГАУ)

Членство в студенческих объединениях обучающегося ФГБОУ ВО Омский ГАУ

Фамилия, имя, отчество: Иванов Иван Иванович

Факультет, группа: агротехнологический, 303 группа

№ п/п	Наименование общественного объединения/организации	Занимаемая должность	Курс обучения	Подпись руководителя общественного объединения/организации/структурного подразделения университета, дата
1				
2				
3				

Словарь

Зритель (наблюдатель)- субъект, который смотрит за чем-то, наблюдает за чем-то

Слушатель – тот, кто слушает кого-либо, что-либо.

Участник – субъект, который занимается чем-то совместно с другими, имеет отношение к общему делу (конкурсант по отношению к конкурсу, любой участвующий в конкурсе, член общей команды, участвующий в мероприятии)

Волонтер – субъект, осуществляющий помощь или поддержку в проведении мероприятия на основе инструкции, регламента организатора

Модератор (ведущий)– это человек, организующий профессиональное общение во время проведения мероприятия, который организывает коммуникации, контролирует процесс общения участников мероприятия.

Организатор- непосредственный создатель мероприятия и (или) член оргкомитета мероприятия, отвечающий за организацию, проведение и руководство мероприятии или какой-то его части

ВИЗЫ СОГЛАСОВАНИЯ:

Проректор по воспитательной работе
и социальной поддержке обучающихся

Ж.К.Шмидт

Проректор по образовательной деятельности

С.Ю.Комарова

Проректор по научной работе

В.В.Алещенко

Начальник юридического отдела

М.А.Гостева