

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Всероссийский государственный институт
кинематографии имени С.А. Герасимова»

ПРИНЯТО
Ученым советом ВГИКа

Протокол № 1
от « 30 » 08 2017 г.



УТВЕРЖДЕНО
Ректор ВГИКа

В.С.Малышев

« 30 » августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио**

Москва

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о портфолио обучающегося (далее - Положение) устанавливает общие требования к формированию и использованию портфолио обучающегося по образовательным программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Всероссийский государственный институт кинематографии имени С.А. Герасимова» (далее – Институт, ВГИК)

1.2 Положение разработано в соответствии действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Института:

- Федеральным законом от 29. 12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС ВО);

- Уставом Института;

- локальными нормативными актами Института.

1.3. Портфолио обучающегося — это комплект документов, отражающих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных достижений, результатов освоения образовательной программы, успехов в научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и иной деятельности за время обучения во ВГИКе.

1.4. Наличие портфолио обучающегося относится к общесистемным требованиям реализации образовательных программ.

1.5. Формирование и ведение портфолио является обязательным для обучающихся очной формы обучения. Право формировать, размещать и предъявлять при оценке результатов обучения собственное портфолио имеет любой обучающийся Института под контролем соответствующей кафедры.

2. Цели и задачи портфолио.

2.1. Целью портфолио обучающегося является демонстрация значимых достижений в рамках освоения основной образовательной программы высшего образования, а также результатов и достижений научной, спортивной, творческой и общественной деятельности.

2.2. Задачами портфолио обучающегося являются:

- оценивание освоения видов образовательной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- отслеживание и возможность экспертной оценки персональных достижений обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС;
- формирование у обучающихся личной ответственности, навыков адекватной оценки своих результатов, понимания их динамики;
- формирование и совершенствование учебной, профессиональной мотивации, мотивации достижений, приобретение опыта деловой конкуренции.

2.3. Портфолио может быть представлено обучающимся в качестве одного из элементов пакета документов на получение повышенных и именных стипендий, стипендий Президента РФ и Правительства РФ, иных форм материальной поддержки обучающихся. Портфолио может быть представлено обучающимся экзаменационной комиссии на государственной итоговой аттестации либо при поступлении на образовательные программы высшего образования соответствующего уровня (бакалавриат, магистратура, специалитет, ассистентура–стажировка, аспирантура).

3. Структура портфолио

3.1. Портфолио обучающегося содержит следующую информацию: фамилия, имя, отчество, год поступления, выпускающая кафедра, курс, группа, направление подготовки/специальность/вид подготовки; достижения в процессе обучения в Институте (участие в конкурсах, выставках; участие в творческих проектах; публикация статей, грамоты, отзывы полученные за различные виды работ) и иные достижения во внеучебной деятельности (участие в социальных акциях, спортивных соревнованиях, проектной деятельности).

3.2. Обучающийся имеет право разместить сведения, подтверждающие свои достижения:

работы могут содержать копии (электронные версии документов в форматах WORD, PDF, JPEG, TIFF, гиперссылки на источник размещения материалов в сети Интернет) курсовых работ, творческих работ, исследовательских работ, докладов на научно–практических конференциях, конкурсах, рефератов, печатных работ, социальных проектов либо рецензий или отзывов на эти работы;

копии документов – дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, заверенных заведующим кафедрой и деканом факультета;

отзывы могут содержать оригиналы или копии (электронные сканы) характеристик с мест прохождения практики, рекомендательных писем,

отзывов о достижениях обучающегося, благодарственных писем, сертификатов участников и др.

4. Формирование портфолио

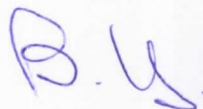
4.1. Портфолио обучающегося формируется в начале первого семестра, дополняется и обновляется в течение всего периода обучения в электронном виде на сайте Института (<http://www.vgik.info/>).

4.2. Специалисты факультетов осуществляют проверку сформированного портфолио и передают его для размещения на сайте Института.

4.3. Доступ к электронному портфолио обучающегося по окончании обучения и выставления оценок по государственной итоговой аттестации блокируется. Портфолио снимается с сайта и хранится в архиве Института.

Согласовано:

Председатель Совета старост обучающихся



В.Ю. Цетлина