

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**

**«Московский государственный академический художественный
институт имени В.И. Сурикова при Российской академии художеств»
(МГАХИ им. В.И. Сурикова)**

«УТВЕРЖДАЮ»
ректор МГАХИ им. В.И. Сурикова
профессор



А.А. Любавин

Принято на заседании
Учёного совета

Протокол № 1 от

«28» сентября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио обучающегося в МГАХИ им. В.И. Сурикова

г. Москва
2017

Положение о портфолио обучающегося в МГАХИ им. В.И. Сурикова

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 «Московский государственный академический художественный институт имени В.И. Сурикова при Российской академии художеств» (далее – Институт, МГАХИ им. В.И. Сурикова).

1.2 Положение разработано в соответствии с 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 в МГАХИ им. В.И.Сурикова.

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 и общественной деятельности.

2.2 Задачами портфолио обучающегося являются:

– оценивание освоения видов образовательной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов ВО;

– отслеживание и возможность экспертной оценки персональных достижений обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО;

– формирование у обучающихся личной ответственности, навыков адекватной оценки своих результатов, понимание 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 (магистратура, специалитет, аспирантура, ассистентура-стажировка).

3. Структура портфолио

3.1 Портфолио обучающегося содержит следующую информацию: Фамилия, имя, отчество, год поступления, выпускающая кафедра, курс, группа, направление подготовки/специальность/вид подготовки, фамилия; 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 дипломы. Грамоты, благодарственные письма, сертификаты и другие документы, подтверждающие свои достижения.

Документы могут содержать копии (электронные сканы) дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, заверенных заведующим кафедрой и деканом факультета; 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; 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 течении всего периода обучения в электронно-информационной среде (ЭИС) Института в личном кабинете обучающегося.

4.2 Специалисты факультетов осуществляют проверку подаваемых документов для портфолио в ЭИС 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.