CC BY

Васильева Анастасия Вячеславовна
специалист отдела аспирантуры и магистратуры
БУ ВО «Сургутский государственный
педагогический университет»
г. Сургут, ХМАО – Югра

ПОРТФОЛИО В ЛИЧНОМ ДЕЛЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ СУРГУТСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

Аннотация*: авторы статьи отмечают, что портфолио является популярной и востребованной инновационной технологией, виды портфолио разнообразны, достаточно гибки, функциональны, сегодня портфолио последовательно расширяет пространство и формы своей реализации. Авторы делятся опытом разработки инструкции по ведению и хранению портфолио обучающегося.*

Ключевые слова*: портфолио обучающегося, виды портфолио, инструкции, ведение портфолио, хранение портфолио обучающегося.*

В соответствии с Конституцией Российской Федерации гарантируется право каждого человека на образование. «Основная цель стратегии развития российского образования состоит в достижении нового качества образования, отвечающего современным требованиям XXI века, провозглашается подготовка компетентной личности, свободно владеющей полученными знаниям, умеющей их творчески использовать в меняющихся условиях, обеспечения страны высококвалифицированными работниками, мотивированными к постоянному самосовершенствованию, социальной и профессиональной мобильности» [1].

В систему профессионального образования Российской Федерации входят такие уровни, как: среднее профессиональное образование; высшее образование – бакалавриат, специалитет, магистратура, подготовка кадров высшей квалификации (аспирантура) обеспечивающие возможность реализации права на образование в течение всей жизни (непрерывное образование) [2].

Согласно Приказу Министерства образования и науки РФ от 26 марта 2014 г.№233 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» при поступлении в организацию поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в организацию доверенными лицами [6].

«Информация в процессе деятельности организации фиксируется в документах, которые, в свою очередь, придают ей организационную форму, перемещаются во времени и пространстве и могут служить источниками комплектовании ведомственных муниципальных и государственных архивов» [3, с. 31]. Личное дело представляет собой совокупность документов и записей, отражающих процесс обучения в вузе.

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152 – ФЗ «О персональных данных» информация из личного дела обучающегося относится к персональным данным и не может передаваться третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством [4]. Можно констатировать, что документ, регламентирующий состав и структуру личного дела обучающегося отсутствует, как нет и единых требований. Состав документов в большинстве вузов одинаков и может регламентироваться как положением, так и инструкцией.

В СурГПУ разработана и утверждена приказом ректора СурГПУ № ОД-364 от 23.11.2015 «Инструкция по ведению личного дела обучающегося СМК СурГПУ ИР 92–2015». К обязательным документам относятся: заявление о зачислении, экзаменационный лист, копия паспорта и др.

Анализ нормативно-методической базы, регламентирующей формирование личных дел и опыт по формированию личных дел в российских вузах, а так же опыт Сургутского государственного педагогического университета позволяет предположить целесообразность вынесения списка опубликованных научных

работ и изобретений и документов, подтверждающих индивидуальные достижения (сертификаты, грамоты, удостоверения) в отдельный документ, которым может являться портфолио. Сегодня предлагаются различные толкования содержания данного термина

На наш взгляд, портфолио – это комплект документов, отражающий совокупность образовательных, научно-исследовательских, педагогических и других индивидуальных достижений обучающегося в процессе освоения образовательной программы за весь период обучения. Основными целями и задачами создания портфолио в высшей школе являются:

– поддержка и стимулирование учебной мотивации;

– поощрение активности обучающихся и их самостоятельности, расширение возможности обучения и самообучения;

– развитие навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;

– формирование и развитие умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;

– содействие индивидуализации образования;

– создание дополнительной предпосылки и возможности для успешной социализации [5].

Наличие портфолио обусловлено требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО). Электронная информационно-образовательная среда организации должна обеспечивать: формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса [6].

При разработке портфолио, на наш взгляд, правильнее ориентироваться на три основных вида портфолио: «Портфолио документации», «Портфолио достижений», «On-line-портфолио». Кроме того, при создании портфолио важно понимать, что оно отражает общественную деятельность и интеллектуальную сферу аспиранта, поэтому к данному непростому документу важно подойти с

полной ответственностью и серьезностью. К настоящему времени содержание портфолио становится более типизированным, а потому постепенно сложились нормы содержания и структуры данного документа.

Мы предложили следующую структуру портфолио:

1. «Титульный лист» содержит информацию о выпускающей кафедре и сведения об ОПОП, включая код и название направления подготовки, направленность;

2. Раздел «Общие сведения» содержит информацию о персональных данных обучающегося, периоде обучения;

3. Раздел «Образовательная составляющая» отражает индивидуальный учебный план обучающегося;

4. Раздел «Достижения в учебной деятельности» включает информацию: вид образовательных достижений; период; уровень; форма получения образования; наименование программы;

5. Разделы «Достижения в научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности» содержат информацию: вид достижений; период; уровень; форма/степень участия; наименование мероприятия;

6. Раздел «Документы, подтверждающие индивидуальные достижения» содержит информацию за последние три года: вид документа; основание поощрения; уровень; примечание.

Разработанная нами инструкция утверждена приказом ректора СурГПУ №ОД-07 от 15.01.2016 и включена в СМК СурГПУ как «Инструкция по ведению и хранению портфолио обучающегося СМК СурГПУ ИР 101–2016».

Следовательно, портфолио является популярной и востребованной инновационной технологией. Виды портфолио разнообразны, достаточно гибки, функциональны и можно с уверенностью констатировать, что сегодня портфолио последовательно расширяет пространство и формы своей реализации.

Список литературы

1. Арасланова В.А. Информационное общество: модернизация высшего образования в переходный период / В.А. Арасланова, А.А. Арасланова // Современные исследования социальных проблем (электронный научный журнал). – 2013. – №12 (32) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://journals.org/index.php/sisp/article/view/1220135/pdf_492

2. Бакушина А. Н. Формирование портфолио аспиранта как механизм оценки его исследовательской компетентности // Известия РГПУ им. А.И. Герцена. – 2008. – №82–2. – С. 7–12.

3. Бурмистрова Е.С. Роль систем документации в современном информационном обществе // Проблемы и перспективы развития современной гуманитаристики: история, филология, философия, искусствоведение, культурология: Сборник трудов VI Международной дистанционной научно-практической конференции / Е.С. Бурмистрова, В.А. Арасланова. – Ростов н/Д: Научное сотрудничество, 2014. – С. 31–44.

4. Портфолио в современном образовательном поле / Под. ред. Н.Н. Суртаевой. – СПб. – Тюмень: ТОГИРРО-НМЦ, 2005. – 40 с.

5. Портфолио как современная технология оценивания учебных достижений студентов/ Н.А. Гетман // Педагогическое образование в России. – 2014. – №2. – С. 22–28.

6. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования. Уровень высшего образования подготовка кадров высшей квалификации. Направление подготовки 44.06.01 Образование и педагогические науки / Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. – М.: Copyright, 2016 [Электронный ресурс]. – Режим доступа http://fgosvo.ru/uploadfiles/fgosvoasp/440601_obr.pdf