**РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по созданию портфолио обучающегося
Ивановского государственного энергетического университета имени В.И. Ленина**

**на студенческом сайте университета (student.ispu.ru)**

*Выпускник высшего учебного заведения должен обладать способностью к самоорганизации и самообразованию.*

*Электронная информационно-образовательная среда вуза должна обеспечивать формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы.*

*Выдержка из ФГОС ВО (п. 5.2, 7.1.2)*

ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося. Создание портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые в различных видах деятельности (учебной, научной, спортивной, творческой, общественной) за время обучения в вузе.

Функции по формированию портфолио возлагаются на обучающегося.

Портфолио (с согласия выпускника) может быть доступно потенциальному работодателю.

РЕГИСТРАЦИЯ

Для создания портфолио обучающемуся необходимо зарегистрироваться на сайте student.ispu.ru

— в блоке ВХОД НА САЙТ;

— выбрать ссылку РЕГИСТРАЦИЯ;

— ввести / придумать ЛОГИН;

— указать адрес электронной почты;

— выбрать роль ОБУЧАЮЩИЙСЯ;

— ввести номер зачётки (для студентов и магистрантов) или номер аспирантского билета (для аспирантов), после ввода которого должны автоматически заполниться поля: Фамилия, Имя и Отчество;

— заполнить обязательные (\*) поля;

— ввести символы в Тесте Тьюринга;

— нажать кнопку РЕГИСТРАЦИЯ в конце формы.

На указанный при регистрации e-mail придет письмо с одноразовой ссылкой, по которой нужно пройти для ввода пароля и подтверждения регистрации.

СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

Портфолио состоит из шести разделов:

1) Общая информация: *ФИО, факультет, год обучения, направление и профиль обучения, уровень подготовки, знание языков, физическая подготовка, личные качества*;

2) Учебная деятельность, дополнительное образование, практика: средний балл по диплому, *обучение на курсах, освоение дополнительных образовательных программ, опыт работы (практика, ССО)*;

3) Научно-исследовательская деятельность;

4) Общественная деятельность;

5) Спортивная деятельность;

6) Творческая деятельность;

ПОЛНОМОЧИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО (Положение о рейтинговой оценке активности ППС в организации внеучебной деятельности студентов ИГЭУ http://ispu.ru/node/14008, Приложение К)

Роль ОТВЕТСТВЕННОГО на сайте student.ispu.ru назначается штатному преподавателю или сотруднику вуза. ОТВЕТСТВЕННЫЙ может:

— вводить/редактировать информацию о планируемом/проведенном мероприятии;

— подтверждать достоверность достижений/участия в мероприятии обучающихся ИГЭУ. Подтвердить достижение обучающегося – означает установить флажок в поле *Подтверждено* напротив фамилии обучающегося. Недостоверные сведения, введенные обучающимся, не подтверждаются.

ФИКСАЦИЯ НАУЧНЫХ, СПОРТИВНЫХ, ТВОРЧЕСКИХ, ОБЩЕСТВЕННЫХ ДОСТИЖЕНИЙ

После авторизации на сайте student.ispu.ru (ввод логина и пароля) обучающийся в своем профиле открывает вкладку РЕДАКТИРОВАТЬ. Для добавления достижения обучающийся в своем профиле переходит в раздел УЧЕТ СТУДЕНЧЕСКОЙ АКТИВНОСТИ (ПОРТФОЛИО).

– Выбирает МЕРОПРИЯТИЕ (по первым буквам или фразе из названия). Все мероприятия имеют вид: НАЗВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ–ГОД;

– Выбирает ДОСТИЖЕНИЕ в данном мероприятии (Приложение 1);

– Загружает подтверждающий документ (сканированную копию диплома, грамоты, благодарности и т.п.) при его наличии;

– Желательно заполнить поле РУКОВОДИТЕЛЬ (По первым буквам Фамилии подгружается список штатных сотрудников вуза);

– Вводит текст, поясняющий достижение. Например: название презентации, статьи, номинации.

Как правило, в одном мероприятии указывается одно достижение. Но есть возможность указать несколько достижений в рамках одного мероприятия. Главное, чтобы достижения не дублировали друг друга. Например, указав достижение «3 место», нельзя в качестве еще одного достижения указывать «топ 10». Для добавления достижения в рамках одного мероприятия служит кнопка ДОБАВИТЬ ЕЩЕ.

В студенческих объединениях обучающиеся могут иметь только один из 3-х видов достижений:

* руководитель студенческого объединения;
* модератор контента студенческого объединения;
* участник объединения *(полное название достижения: участник конференции, олимпиады, мероприятия, объединения, (за активное участие, в т.ч. за доклад))*.

– Достижение может иметь два статуса:

* Подтверждено (достижение проверено ОТВЕТСТВЕННЫМ).
* Не подтверждено (достижение не проверено или проверено, но не достоверно).

СОХРАНЕНИЕ УЧЕБНЫХ РАБОТ

На сайте student.ispu.ru обучающийся ИГЭУ после авторизации может сохранять электронные версии своих учебных работ. Предварительно работа архивируется (zip-архив).

Для сохранения учебной работы обучающийся в своем профиле переходит в раздел УЧЕБНЫЕ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ.

– Выбирает ВИД РАБОТЫ: курсовая работа, курсовой проект, отчет по практике, расчетно-графическая работа, выпускная квалификационная работа (ВКР);

– Вводит НАЗВАНИЕ РАБОТЫ;

– Выбирает УЧЕБНУЮ ДИСЦИПЛИНУ (по первым буквам или фразе из названия), для ВКР поле остается пустым;

– Загружает в поле РАБОТА zip-архив.

*Особенности сохранения ВКР: перед архивированием переименуйте текстовый файл (расчетно-пояснительную записку, диссертацию) с расширениями doc и docx. Рекомендуется следующий шаблон имени файла: ГГГГ\_ФамилияИО\_Курс-группа, где ГГГГ- год окончания вуза.*

Для добавления новой учебной работы служит кнопка ДОБАВИТЬ ЕЩЕ.

ПОРТФОЛИО ВЫПУСКНИКА

Портфолио выпускника Ивановского государственного энергетического университета представляет собой структурированный отчет в бумажном/электронном виде, который отражает все достижения студента за время обучения в университете.

Целью создания портфолио является повышение конкурентоспособности выпускников ИГЭУ при поступлении на работу, стимулирование активности студентов в учебной, научной, общественной, творческой, спортивной деятельности, формирование общекультурной компетенции «способность к самоорганизациии и самообразованию».

Портфолио выгружается и распечатывается выпускником ИГЭУ, подписывается председателем ОСО и заверяется печатью ОСО. Бумажный вариант портфолио выпускник предоставляет в ОСО не менее чем за 1 месяц до окончания учебы в университете.

Заверенный бумажный вариант портфолио выпускника служит дополнительным материалом, прилагаемым к ВКР в период работы государственной экзаменационной комиссии.

Приложение 1

ДОСТИЖЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

| **Достижение** |
| --- |
| 1 место, победитель |
| 2 место  |
| 3 место  |
| I спортивный разряд |
| видеоролик о мероприятии  |
| волонтер |
| гран-при конкурса |
| донор |
| зам. председателя ОСО (за активную работу) |
| зам. председателя профкома (за активную работу) |
| культорг группы (за активную работу) |
| куратор группы (за активную работу) |
| лауреат  |
| лауреат Государственной премии для поддержки талантливой молодёжи в рамках НПП «Образование» |
| лауреат Премии Губернатора Ивановской области для поддержки талантливой молодёжи |
| массовый спортивный разряд |
| медаль за успехи в НИР |
| модератор контента студенческого клуба, объединения |
| норматив КМС |
| норматив Мастера спорта международного класса |
| норматив Мастера спорта России |
| организатор мероприятия |
| патент на изобретение (заявка) |
| патент на полезную модель (заявка) |
| победитель конкурса, выставки, олимпиады и др. |
| председатель ОСО  |
| призер |
| профорг группы (за активную работу) |
| руководитель комиссий профкома (за активную работу) |
| руководитель направления ОСО (за активную работу) |
| руководитель объединения, клуба, кружка |
| руководитель СНО (за активную работу)  |
| руководитель СНО на факультете (за активную работу) |
| руководитель структуры студенческого самоуправления: совета старост, профбюро, совета ФИС, советов общежитий, совета СКЦ (за активную работу) |
| свидетельство о регистрации программы для ЭВМ |
| староста группы (за активную работу) |
| старший куратор (за активную работу) |
| статья в научном журнале |
| статья, заметка о мероприятии |
| тезисы или материалы доклада |
| топ «10»  |
| участник конференции, олимпиады, клуба, объединения (за активное участие, в т.ч. за доклад) |
| участник мероприятия (зритель) |
| фотоотчет о мероприятии |
| член ОСО (за активную работу) |
| член профкома (за активную работу) |
| член совета общежития, совета СКЦ (за активную работу) |
| член совета ФИС (за активную работу) |