

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Крым  
«Симферопольский колледж радиоэлектроники»**

Введено в действие  
приказом директора  
от 12.08.2016 № 168/02-01



О.Ф.Касперова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о портфолио студента**

**1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение регулирует требования к Портфолио обучающегося в Колледже как способу фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений студента за период его обучения. Положение определяет структуру и примерное содержание Портфолио достижений студента.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании Российской Федерации» ч.5 ст. 59, Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 №464, ФГОС СПО.

1.3 Портфолио - комплект документов, представляющий совокупность индивидуальных образовательных достижений студента. Портфолио - это рабочая файловая папка, содержащая информацию, которая документирует приобретенный опыт и достижения выпускника в освоении основной профессиональной образовательной программы по специальности (профессии) СПО.

1.4 Технология Портфолио внедряется с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения, проверки освоения общих и профессиональных компетенций, формирования мотивации на достижение определенных результатов в освоении основной профессиональной программы. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые студентом в разнообразных видах деятельности - учебной, творческой, спортивной, социальной, коммуникативной, практической и др., и является важнейшим элементом практико-ориентированного подхода к профессиональному образованию. Создание портфолио - творческий процесс.

**2 Цель и задачи ведения портфолио студента**

2.1 Основная цель формирования «портфолио» - накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений студента в процессе его обучения в Колледже. Портфолио является не только современной эффективной формой самооценивания результатов образовательной деятельности студента, но и способствует:

- мотивации к образовательным достижениям;
- приобретению опыта к деловой конкуренции;
- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных компетентностей;
- выработке умения объективно оценивать уровень своих профессиональных компетентностей;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста.

## 2.2 Функции Портфолио:

- функция предъявления личных образовательных и профессиональных достижений;
- образовательных характеристик, ценностных ориентаций, профессиональной компетентности студента;
- функция фиксации, накопления и оценки индивидуальных, образовательных и профессиональных достижений студента, их динамики в процессе освоения образовательной программы;
- функция формирования личной ответственности за результаты учебно-профессиональной деятельности, профессионально-личностного самосовершенствования, мотивации и интереса.

## 2.3 Принципы портфолио:

- оптимальности;
- научности и практичности;
- формализации и представимости;
- реальность индивидуализированных оценок;
- ориентации на самооценку;
- профессиональной этики и открытости.

2.4 Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства оценивания достижений студента, принятые в Колледже, и позволяет оценивать сформированность общих и профессиональных компетенций студента в образовательной среде.

2.5 Портфолио создается в течение всего периода обучения в Колледже. Сбор материалов портфолио осуществляется студентом в период его обучения в Колледже в соответствии с рекомендациями, разработанными в Колледже. Учет документов, входящих в портфолио осуществляет студент, оформляя их в соответствии с требованиями.

2.6 Портфолио в дальнейшем служит основой для составления резюме выпускника при поиске работы, при продолжении образования и др. Портфолио позволяет выпускнику профессионально подойти к оценке собственных достижений, выстроить личностно-творческую траекторию успешности, что будет являться важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда.

## **3 Участники работы над Портфолио**

3.1 Участниками работы над Портфолио являются студенты, преподаватели, мастера производственного обучения, кураторы, заведующий отделения, администрация, работодатели (оценивают уровень сформированности профессиональных умений, оформляют отзывы и рекомендации по дальнейшему развитию будущего специалиста). Одним из основных условий составления Портфолио является установка тесного сотрудничества между всеми участниками и четкое распределение обязанностей между ними.

### 3.2 Обязанности студента:

- оформляет Портфолио в соответствии с принятой в Колледже структурой;
- аккуратно ежедневно и самостоятельно подбирает материал для Портфолио;
- систематически пополняет соответствующие разделы материалами, отражающими успехи и достижения в учебной, производственной и внеучебной деятельности;
- отвечает за достоверность представленных материалов;
- при необходимости обращается за помощью к педагогическому коллективу.

### 3.3 Обязанности куратора учебной (мастера производственного обучения) группы по ведению Портфолио:

- отслеживает этапность и систематичность формирования Портфолио;
- направляет всю работу студента по ведению Портфолио, консультирует, помогает, дает советы, объясняет правила ведения и заполнения Портфолио;
- выполняет роль посредника между всеми участниками работы над Портфолио: студентом, преподавателями, мастерами производственного обучения, обеспечивает их постоянное сотрудничество и взаимодействие;
- осуществляет контроль за заполнением соответствующих разделов Портфолио;
- помогает сделать копии приказов, распоряжения и т.д. администрации Колледжа и других органов.

### 3.4 Обязанности преподавателей (мастеров производственного обучения):

- оценивают, подписывают материалы Портфолио;
- готовят итоговые документы для поощрения студентов за участие в учебной и внеучебной работе: характеристики, грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и т.д.;
- совместно со студентами отслеживают и оценивают динамику их индивидуального развития и профессионального роста, поддерживают их образовательную, профессиональную, творческую активность и самостоятельность.

### 3.5 Обязанности администрации:

Заместитель директора по УР совместно с руководителями цикловых методических комиссий, осуществляют общий контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио.

## **4 Презентация Портфолио**

4.1 Портфолио предъявляется не реже 1 раза в учебном году. Студент для демонстрации достижений в освоении основной профессиональной образовательной программы презентует содержание Портфолио на экзамене (квалификационном) по модулю и на государственной итоговой аттестации.

4.2 Во время презентации студент представляет Портфолио, комментирует его содержание, определяет наиболее яркие достижения и проблемы, цели, направления и механизмы самосовершенствования.

## **5 Структура и содержание Портфолио**

### 5.1 Структура и содержание Портфолио в приложении 1.

5.2 Портфолио можно составлять как в электронном виде, так и на бумажных носителях. В отдельную папку (электронный или бумажный вид) вкладываются документы, подтверждающие уровень или факт достижения. К подтверждающим документам относятся:

- итоговые документы учебных занятий (рецензии-рейтинги на курсовую работу, экзаменационные ведомости и др.);
- итоговые документы, выдаваемые на курсах дополнительного образования

(сертификаты, удостоверения, свидетельства, дипломы);

- отзывы, благодарности от руководителей практик, руководства организаций, где студент проходил практику или стажировку;
- тезисы докладов на конференциях, семинарах, презентации и т.д.;
- ксерокопии статей или печатные издания со статьями студента;
- фото материалы;
- грамоты, дипломы, и другие виды наград за призовые места в профессиональных, культурных или спортивных мероприятиях.

### **6 Критерии оценивания Портфолио**

6.1 Объектами оценивания при представлении портфолио индивидуальных образовательных достижений студента являются:

- компетенции (элементы компетенций);
- результаты применения освоенных компетенций;
- уровень квалификации;
- динамика развития личности;
- умение представить материалы портфолио.

Критерии оценки портфолио разрабатываются рабочей группой Колледжа.

**Симферопольский колледж радиозлектроники****ФОТО студента****Фамилия** \_\_\_\_\_**Имя** \_\_\_\_\_**Отчество** \_\_\_\_\_**Дата рождения** « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.**Образование** (какую образовательную организацию окончил, год окончания)

\_\_\_\_\_

**Специальность/ профессия , получаемая в****Колледже** \_\_\_\_\_**Приказ о зачислении** \_\_\_\_\_ **группа** \_\_\_\_\_**Сроки обучения по специальности/****профессии** \_\_\_\_\_**Контакты телефон** \_\_\_\_\_**E-mail** \_\_\_\_\_**Цели обучения** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Жизненный девиз** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Сведения о дополнительном образовании (музыкальная, художественная, спортивная, школа иностранных языков или иная школа)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# 1 Портфолио достижений

## 1.1 Учебно-профессиональная деятельность

Название профессиональных модулей	Место прохождения практики, сроки	Оценка	Подпись

Ответственный: рук. практики

## 1.2 Курсы, дополнительное образование

(название курсов и полученного документа (сертификат, удостоверения)) \_\_\_\_\_

## 1.3 Сведения об участии в мероприятиях

Вид мероприятия	Учебный год	Место проведения, уровень (всероссийский, республиканский, городской, колледж)	Форма участия (выступление, работа в команде, презентации и др.)	Результат (грамота, сертификат, благодарность и др.)
Научные конференции				
Профессиональные конкурсы				
Неделя предмета				
Олимпиады по дисциплинам				

## 1.4 Спортивные достижения

(учебный год, вид соревнований, уровень (всероссийские, областные, городские, колледж)), вид спорта, результат

## 1.5 Научная деятельность

(участие в НСО (клубы, кружки, исследовательские группы), темы исследований, результат)

## 1.6 Участие в общественной жизни: органах студенческого самоуправления, в мероприятиях: республиканских, городских, и др. (название мероприятия, форма участия, выполняемое поручение и др.)

## 1.7 Хобби, интересы (сфера свободных интересов, занятий (примеры, фотографии))

## 2 Портфолио документов

(прикладываются дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, удостоверения, фотоматериалы и др.)

## 3 Портфолио работ

(творческие работы, исследовательские работы, доклады на научно-практических конференциях, конкурсах, рефераты, печатные работы, фото и т.п.)

## 4 Портфолио отзывов

(характеристика с мест практики, рекомендательные письма, благодарственные письма, отзывы о достижениях студента, резюме)

### Результаты успеваемости

Семестр \_\_\_\_\_ учебный год \_\_\_\_\_

Зачеты	Оценка	Подпись	Экзамены	Оценка	Подпись

### Результаты успеваемости

Семестр \_\_\_\_\_ учебный год \_\_\_\_\_

Зачеты	Оценка	Подпись	Экзамены	Оценка	Подпись

### Результаты успеваемости

Семестр \_\_\_\_\_ учебный год \_\_\_\_\_

Зачеты	Оценка	Подпись	Экзамены	Оценка	Подпись

### Результаты успеваемости

Семестр \_\_\_\_\_ учебный год \_\_\_\_\_

Зачеты	Оценка	Подпись	Экзамены	Оценка	Подпись

Ответственный: куратор / мастер производственного обучения