

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
**«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**  
(ФГАОУ ВО «КФУ ИМ. В.И. ВЕРНАДСКОГО»)

**Бахчисарайский колледж строительства,  
архитектуры и дизайна (филиал)**  
**ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Портфолио обучающегося/студента**

**Бахчисарайского колледжа строительства, архитектуры и дизайна  
(филиал)**  
**ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»**

г. Бахчисарай  
2015 г.



Рассмотрено и одобрено  
на заседании методического совета  
протокол № 4 от 18 ноября 2015 г.

Утверждаю  
Директор Бахчисарайского  
колледжа строительства,  
архитектуры и дизайна  
(филиал) ФГАОУ ВО «КФУ  
им. В.И. Вернадского»  
\_\_\_\_\_ Г.П. Пехарь

Введено в действие  
приказом директора  
от 19 ноября 2015 г. № 222

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Портфолио обучающегося/студента**

**Бахчисарайского колледжа строительства, архитектуры и дизайна  
(филиал)**

**ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует требования к Портфолио обучающегося в колледже Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского» как способу фиксации, накопления и оценки индивидуальных достижений выпускника за период его обучения. Положение определяет структуру и примерное содержание Портфолио достижений обучающегося/студента.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 464;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС);
- Устава Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»;
- Положения о филиалах/структурных подразделениях Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского».

1.3. Портфолио – комплект документов, представляющий совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающегося/студента. Портфолио – это рабочая файловая папка, содержащая информацию, которая документирует приобретенный опыт и достижения выпускника в освоении основной профессиональной образовательной программы по профессии/специальности 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 обучающимся/студентом в разнообразных видах деятельности – учебной, исследовательской, 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 обучающегося/студента**

2.1. Основная цель формирования «Портфолио» – накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений обучающегося/студента в процессе его обучения в образовательной организации.

2.2. Портфолио является не только современной эффективной формой самооценивания результатов образовательной деятельности обучающегося/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.

2.3. Функции Портфолио:

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

2.4. Принципы Портфолио:

- оптимальности;

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

2.5. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства оценивания достижений студента, принятые в образовательной организации, и позволяет оценивать сформированность общих и профессиональных компетенций обучающегося/студента в образовательной среде.

2.6. Портфолио создается в течение всего периода обучения в колледже. Сбор материалов Портфолио осуществляется обучающимся/студентом в период его обучения в соответствии с рекомендациями, разработанными методической службой Университета. Учёт документов, входящих в Портфолио осуществляет обучающийся, оформляя их в соответствии с требованиями.

2.7. 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 обучающиеся/студенты, преподаватели, мастера производственного обучения, кураторы, заведующие отделениями, председатели выпускающих Методических комиссий, 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 обучающегося/студента:

- оформляет Портфолио в соответствии с структурой;
- аккуратно 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 группы по ведению Портфолио:

- отслеживает этапность и систематичность формирования Портфолио;
- направляет всю работу обучающегося/студента по ведению Портфолио, консультирует, помогает, дает советы, объясняет правила ведения

и заполнения Портфолио;

- выполняет роль посредника между всеми участниками работы над Портфолио: обучающимся/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 и других органов.

3.4. Обязанности преподавателей (мастеров производственного обучения):

- оценивают, подписывают материалы Портфолио;

- готовят итоговые документы для поощрения обучающихся/студентов за участие в учебной и внеаудиторной работе: характеристики, грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и т.д.;

- совместно с обучающимися/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 учебной работе совместно с председателями выпускающих 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. Обучающийся/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, форма скачивается с сайта ОО СПО.

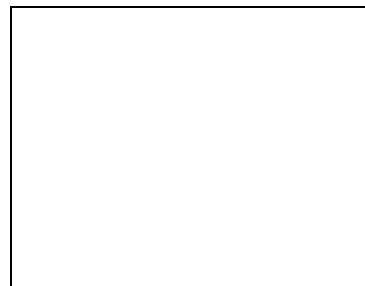
5.2. Портфолио можно составлять как в электронном виде, так и на бумажных носителях. В отдельную папку (электронный или бумажный вид) вкладываются документы, подтверждающие уровень или факт достижения. К подтверждающим документам относятся:

- 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 обучающегося/студента;
- фото материалы;
- грамоты, дипломы, и другие виды наград за призовые места в профессиональных, культурных или спортивных мероприятиях.

**Бахчисарайский колледж строительства, архитектуры и дизайна  
(филиал) федерального государственного автономного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»**

**ФОТО обучающегося**



**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)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## Портфолио достижений

### 1.1. Учебно-профессиональная деятельность

Название профессиональных модулей	Место прохождения практики, сроки	Оценка	Подпись

**Ответственный: преподаватель (руководитель 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.)
Научно-практические конференции (итоговые конференции по производственной и преддипломной практикам)				
Профессиональные конкурсы				
Неделя цикловой комиссии				
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 (научно-студенческие организации), (клубы, кружки, исследовательские группы), темы исследований, результат)

---

---

---

---

---

---

---

---

**1.6. Участие в общественной жизни: органах студенческого самоуправления, в мероприятиях: республиканских, городских, ОО СПО, 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