

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ

Колледж

РАССМОТРЕНО

УТВЕРЖДЕНО

На заседании Ученого совета СФ
БашГУ

Директор СФ БашГУ

Протокол № 2 от
«27» 09 20 16



Ковальский А.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио студента колледжа СФ БашГУ

Стерлитамак – 2016

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи ведения Портфолио студента	3
3. Участники работы над Портфолио.....	4
4. Презентация Портфолио.....	5
5. Структура и содержание Портфолио	5

1. Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Положением о колледже СФ БашГУ от 25.02.2015 г.

1.2 Положение определяет структуру и примерное содержание Портфолио достижений студента колледжа.

1.3.Технология Портфолио внедряется с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения, проверки освоения общих и профессиональных компетенций.

1.4.Портфолио студента - это комплекс документов (грамоты, дипломы, сертификаты, копии приказов, фотодокументы, отзывы и др.) как учебной (диагностические работы, оценочные листы, исследовательские, проектные работы, рефераты, результаты самостоятельной работы и т.д.), так и внеурочной (творческие работы, презентации, фотоматериалы).

1.5. Портфолио может содержать материал из внешних источников (отзывы или грамоты, выписки из приказов с практики, и т.д.), дающий дополнительную оценку освоения общих и профессиональных компетенций.

1.6. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства, принятые в колледже, и позволяет оценивать сформированность общих и профессиональных компетенций.

1.7. Портфолио создается в течение всего периода обучения в колледже. Его формирование завершается вместе с завершением обучения.

1.8. Портфолио в дальнейшем может служить основой для составления резюме выпускника при поиске работы, при продолжении образования и др.

2. Цели и задачи ведения Портфолио студента

2.1 Цель Портфолио: отслеживание и оценивание формирования общих и профессиональных компетенций, динамики индивидуального развития и личностного роста, поддержка образовательной и профессиональной активности студента и самостоятельности.

2.2. Портфолио позволяет решать следующие задачи:

- Оценка эффективности саморазвития по результатам, материализованным продуктам, свидетельствам учебной и профессиональной, проектной и творческой деятельности;

- Поощрение активности и самостоятельности, расширение возможности для самореализации обучающихся;

- Отслеживание индивидуальных достижений студента; динамики развития профессионально-значимых качеств, успешности общих и профессиональных

компетенций на основе накопления и систематизации документов, отзывов, работ, других свидетельств;

- Формирование и совершенствование учебной мотивации, мотивации достижений и мотивации на профессиональную деятельность;

- Совершенствование навыков целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессионально-личностного саморазвития.

2.3. 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.

3. Участники работы над Портфолио

3.1. Участниками работы над портфолио являются студенты, преподаватели, куратор группы. 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 Портфолио;

- 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 преподавательскому коллективу.

3.3. Обязанности куратора:

- 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, обеспечивает их постоянное сотрудничество и взаимодействие;

- Осуществляет контроль за заполнением соответствующих разделов Портфолио;

- Помогает сделать копии приказов, распоряжений и т.д. администрации колледжа и других органов.

3.4. Обязанности преподавателей:

- Преподаватели проводят экспертизу представленных работ по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю и выдают сертификат;

- Готовят итоговые документы для поощрения студентов за участие в учебной и внеучебной работе: 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:

- Заместители заведующего по учебной и научной, воспитательной работе осуществляют общий контроль за деятельностью преподавательского коллектива по реализации технологии Портфолио.

4. Презентация Портфолио

4.1. Студент может презентовать содержание Портфолио на собрании студенческой группы. По усмотрению студентов, группы в качестве экспертов на презентацию Портфолио могут быть приглашены преподаватели колледжа, администрация, представители общественности, в том числе, и потенциальные работодатели, родители;

4.2. Портфолио может способствовать определению номинантов на конкурс «Студент года», «Спортсмен года», «Волонтер года», «Талант года»;

5. Структура и содержание Портфолио

5.1. Портфолио состоит из 4 разделов:

Раздел I «Образовательный аспект деятельности».

Раздел II «Воспитательный аспект деятельности».

Раздел III «Официальные документы».

Раздел IV «Отзывы и рекомендации».

Раздел I. «Образовательный аспект деятельности» включает в себя образовательный рейтинг студентов, состоящий из двух блоков:

1) Учебная деятельность.

2) Научная деятельность.

Блок «Учебная деятельность» содержит выписки из семестровых ведомостей.

Блок «Внеучебная познавательная деятельность» содержит оценку достижений студента на олимпиадах и профессиональных конкурсах разного уровня, а также разработанных студентами проектов, творческих и исследовательских работ.

Раздел II «Воспитательный аспект деятельности» включает в себя оценку общественной и творческой активности студента и состоит из 2 блоков:

1). Самоуправление в группе и колледже.

2). Творческая активность.

Раздел III «Официальные документы» включает в себя все имеющиеся у студента сертификационные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности: дипломы об участии в предметных олимпиадах различного уровня, грамоты и дипломы за победу и участие в конкурсах, соревнованиях как в колледже, так и вне его стен. В разделе III допускается представление копий документов.

Раздел IV «Отзывы и рекомендации» включает в себя следующие документы:

отзывы руководителей проектов, творческих коллективов о деятельности студента; другие письменные виды анализа и самоанализа студента.

Портфолио заверяется печатью колледжа и подписывается заведующим не позднее 1 июля.