

Министерство образования и
науки Республики Татарстан

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Ф.М. Калимуллин

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение «Бугульминский
профессионально-педагогический
колледж»

(ГБПОУ «Бугульминский
профессионально-педагогический
колледж»)

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
уполномоченного органа колледжа
от «13» февраля 2023 г.
протокол № 5

Положение о портфолио студентов ГБПОУ «Бугульминский профессионально-педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- ✓ Положением об организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;
- ✓ Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- ✓ Требованиями к оцениванию качества освоения основной профессиональной образовательной программы ФГОС СПО.
- ✓ Уставом колледжа.

1.2. Положение регулирует требования, определяет структуру и примерное содержание портфолио студента ГБПОУ «Бугульминский профессионально – педагогический колледж».

1.3. Портфолио - эффективное средство мониторинга образовательных достижений студента, которое формируется как индивидуальная образовательная траектория мотивации на достижение определенных результатов в освоении основной профессиональной программы и так же показывает уровень освоения общих компетенций (ОК), профессиональных компетенций (ПК), активности в учебной, творческой, социальной, исследовательской и других видах деятельности в ГБПОУ

1.1. «Бугульминский профессионально – педагогический колледж» и за его пределами.

Создание портфолио - это творческий процесс, позволяющий учитывать результаты, достигнутые студентом в разнообразных видах деятельности (учебной, творческой, социальной, коммуникативной) за время обучения в колледже.

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

1.3. Основные принципы создания портфолио:

- ✓ равенство всех участников обучения;
- ✓ привлечение к процессу познания с помощью личной мотивации;
- ✓ отсутствие соперничества (вместо этого – самоанализ, самооценка, самовоспитание);
- ✓ сочетание индивидуальной и коллективной работы;
- ✓ возможность выбора вида деятельности, способа предъявления результата;
- ✓ важность не только результата, но и процесса творческого поиска.

1.4. Формирование портфолио является обязательным для студентов колледжа, обучающихся по Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования. Оформление портфолио осуществляется студентом самостоятельно, в течении всего периода обучения в колледже.

1.5. Наличие портфолио является обязательным условием для допуска студентов к Государственной итоговой аттестации. Портфолио не влияет на итоговую оценку Государственной итоговой аттестации, но может быть использовано в случае возникновения спорных ситуаций при её выставлении.

1.6. Портфолио может служить основой для составления резюме при поиске работы, при продолжении образования, а для руководства колледжа - основой для составления характеристик, рекомендательных писем, выдвижения студентов для участия в различных конкурсах, назначения специальных и именных стипендий.

1. Цель и задачи портфолио

2.1. Основная цель формирования портфолио - представить значимые образовательные и иные достижения студента, отследить его индивидуальный прогресс в широком образовательном контексте, продемонстрировать освоение общих и профессиональных компетенций.

2.2. Задачи портфолио:

- ✓ поддержка и формирование образовательных мотивов студента;

- ✓ формирование умения учиться: ставить цели, планировать, организовывать и быть ответственным за собственную образовательную деятельность;
- ✓ расширение возможности самообучения, самоорганизации, самооценки, саморазвития;
- ✓ формирование индивидуальной траектории развития студента;
- ✓ развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности.

2.3. Функции портфолио:

- ✓ диагностическая (фиксирует изменения и рост знаний и умений студента за определенный период времени);
- ✓ целеполагающая (поддерживает учебные цели студента);
- ✓ содержательная (раскрывает весь спектр выполняемых студентом работ);
- ✓ развивающая (демонстрирует развитие ОК и ПК в процессе обучения за каждый учебный год);
- ✓ мотивационная (поощряет результаты деятельности студента).

2.4. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные материалы по профессиональным модулям и позволяет учитывать не только уровень освоения профессиональных компетенций студента, но и уровень всесторонней самореализации в образовательной среде.

2.5. В процессе работы над портфолио у студента формируются:

- ✓ общенаучные умения (систематизация, обобщение, сравнение, классификация и др.);
- ✓ проектировочные умения (выбор и формулирование целей, определение последовательности и результатов деятельности, планирование, набор способов деятельности и др.);
- ✓ организационные умения (деловые записи, подбор необходимых данных, использование различных способов работы с информацией и ее источниками и т.п.);
- ✓ рефлексивные умения (анализ и рефлексия собственной деятельности).

2.6. Студент собирает и обновляет портфолио в течение всего срока обучения, что позволяет ему не только проследить все этапы своего академического и личностного роста, профессионального становления, но и оценить, насколько эффективным был выбор деятельности, какие новые образовательные решения за ним последовали, как полученная информация применяется на практике, стала ли она импульсом к дальнейшему развитию.

2.7. Портфолио позволяет студенту профессионально подойти к оценке собственных достижений, выстроить личностно-творческую траекторию успешности, что является важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда.

2.8. Портфолио в дальнейшем служит основой для составления резюме

выпускника при трудоустройстве, при продолжении образования и др.

2. Структура и оформление портфолио

3.1. Портфолио состоит из трех частей:

- Титульный лист (приложение №1);
- Визитная карточка портфолио (приложение №2);
- Перечень индивидуальных достижений состоящий из нескольких разделов

(приложение №3);

- Комплект документов, подтверждающих индивидуальные достижения.

3.2. Портфолио требуется оформлять на бумажных носителях.

3.3. Портфолио выполняется на белых стандартных листах бумаги формата А 4 (210x297мм). Текст должен быть аккуратно напечатан на компьютере на одной стороне листа в редакторе Microsoft Word, шрифт Times New Roman – 12 кегль, с полуторным межстрочным интервалом, выравнивание – по ширине. Допускается рукописное оформление отдельных фрагментов. Поля: слева – 3 см, справа – 2 см, сверху и снизу – по 2 см, абзацный отступ –1,27 см.

3.4. Все документы портфолио вкладываются в папку с файлами в порядке согласно п. 4.1.).

3. Формирование портфолио

4.1. Индивидуальные достижения студента в период обучения в колледже разделены на следующие виды студенческой деятельности:

- достижения в освоении программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) (образовательная активность студента);
- достижения во внеаудиторной учебной деятельности (образовательная и исследовательская активность студента);
- достижения в творческой и спортивной деятельности (творческая и спортивная активность);
- достижения в общественной деятельности (социальная и коммуникативная активность).

4.2. По достижениям, не включенным в данный перечень, студент самостоятельно принимает решения об их принадлежности тому или иному виду студенческой деятельности и размещает их в соответствующих папках достижений.

4.3. Формирование портфолио студент осуществляет самостоятельно. Каждое свое достижение студент фиксирует в портфолио. Каждое достижение должно быть подтверждено соответствующим документом. В портфолио вкладываются документы, подтверждающие уровень или факт достижения.

К подтверждающим документам относятся:

- итоговые документы учебных занятий (отчёты о прохождении производственной практики, характеристики непосредственных руководителей производственной практики, копии рецензии на курсовую работу, копии титульных листов проектных работ с оценкой преподавателя, индивидуальные ведомости освоения компетенций по профессиональным модулям и др.)

- отзывы, благодарности от руководителей практик, руководства организаций, где студент проходил производственную практику;

- тезисы докладов на конференциях, семинарах и т.д.;

- сертификаты, грамоты, дипломы, подтверждающие участие в конференциях, олимпиадах, конкурсах и т.п.

- ксерокопии статей или печатные издания со статьями студента;

- грамоты, дипломы и другие виды наград за призовые места в культурных или спортивных мероприятиях.

4.4. Все разделы портфолио заполняются подробно, формируя максимально полную информационную базу достижений.

Самооценку достижений студент производит, используя критерии оценки достижений.

4.5. В разделе «Достижения в освоении программ подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования (далее - ППССЗ по специальностям СПО) размещаются все успехи в освоении ППССЗ.

4.6. В разделе «Достижения во внеаудиторной учебной деятельности» размещаются все успехи во внеаудиторной учебной деятельности, необходимо включать все результаты участия в олимпиадах, конкурсах по учебным дисциплинам, исследовательской деятельности (конференциях, семинарах, конкурсах, олимпиадах).

4.7. В раздел «Достижения в спортивной и творческой деятельности» включаются свидетельства о результатах творческой деятельности (самодеятельность, фестивали, конкурсы и др.), результатах спортивных и др. достижений.

4.8. В раздел «Достижения в общественной деятельности» включают свидетельства о результатах участия в различных формах студенческого самоуправления (студенческие советы, общества).

При этом отмечается уровень (внутриколледжный, городской, республиканский, региональный и т.д.) и степень своего участия в мероприятии (участник, призер, победитель).

4. Ответственность сторон

5.1. Обязанности студента при формировании портфолио:

- ✓ систематичность и регулярность ведения;

- ✓ достоверность предъявляемых сведений;

✓ аккуратность и эстетичность оформления;

✓ разборчивость при ведении записей.

5.2. Обязанности классного руководителя:

✓ на тематическом классном часе знакомит студентов с технологией формирования портфолио.

✓ направляет всю работу студента по формированию портфолио, консультирует, помогает, дает советы, объясняет правила ведения и заполнения портфолио.

✓ выполняет роль посредника между всеми участниками работы над формированием портфолио: студентом, преподавателями, зав. отделением - обеспечивает их постоянное сотрудничество и взаимодействие.

✓ осуществляет контроль за заполнением соответствующих разделов портфолио.

✓ совместно со студентом отслеживает и оценивает динамику его индивидуального развития и профессионального роста, поддерживает его образовательную, профессиональную, творческую активность и самостоятельность.

5.3. Обязанности администрации:

Заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно – производственной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по научно – методической работе, методист, заведующий отделением, заведующий практикой, педагог-организатор, осуществляют общий контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии формирования портфолио студента.

5. Защита и механизм оценки портфолио

6.1. Результаты портфолио учитываются при промежуточной аттестации студентов (зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены, комплексные экзамены, квалификационные экзамены)

6.2. Студент может презентовать содержание портфолио как одно из заданий экзамена по модулю согласно учебному плану.

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

6.4. Каждый студент может подводить итог своих достижений не только по завершению обучения, но и в конце семестра или в конце учебного года. Результаты сравнения своих результатов с результатами однокурсников, способствуют развитию созидательной соревновательности, позволяют настроить студента на повышение результативности достижений. Минимальный индекс образовательных достижений

зависит от курса, специальности и определяется ежегодно заведующим отделением.

Максимальный индекс достижений не ограничивается.

6.5. Результаты, отраженные в портфолио, позволяют судить о готовности выпускника филиала к успешной трудовой деятельности, его академическом развитии.

Приложение 1

Образец титульного листа портфолио

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БУГУЛЬМИНСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

Фотография
студента

ПОРТФОЛИО

Студента (ки) _____
Ф.И.О. полностью

Специальность _____
код, наименование специальности

Группа _____

Приложение 2

ВИЗИТНАЯ КАРТОЧКА ПОРТФОЛИО

1. Общие сведения о студенте (Ф.И.О.) _____
2. Дата рождения (год, месяц, число) _____
3. Место рождения _____
(город, село, район, республика, край, область)
4. Зачислен(а) на _____ курс, в группу _____
Специальность _____
5. Контактный телефон _____
6. Фактическое место проживания _____

7. Какое образовательное учреждение закончил _____

(наименование школы, училище, колледж, когда, где)

8. Средний балл по оценкам в аттестате _____

9. Дата поступления (перевода) в ГБПОУ «БППК» _____

10. Сведения о дополнительном образовании (музыкальная, художественная, спортивная и иные школы) _____

11. Иные интересы, кружки, хобби _____

12. Общественная деятельность _____

Самооценка по критериям эффективности

Направления	I курс* 20__ - 20__	II курс* 20__ - 20__	III курс* 20__ - 20__	IV курс* 20__ - 20__	VI курс* 20__ - 20__
Достижения в освоении ППСЗ					
Достижения во внеаудиторной учебной деятельности					
Достижения в спортивной и творческой деятельности					
Достижения в общественной деятельности					

* сумма показателей достижений согласно Перечня возможных индивидуальных достижений студента Приложение 3 по каждому разделу.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Достижения в освоении ППСЗ

1.1 Уровень успеваемости студента

1.2 Индивидуальные ведомости освоения компетенций по профессиональным модулям

1.3 Характеристики непосредственных руководителей производственной практики

1.4 Отзывы, благодарности от руководителей практик, руководства ЛПУ

2. Достижения во внеаудиторной учебной деятельности

2.1. Олимпиады

2.2. Конкурсы

2.3. Исследовательская и научная деятельность (семинары, конференции, тезисы

выступлений)

2.4. Публикации

2.5. Другое

3. Достижения в спортивной и творческой деятельности

3.1. Конкурсы, фестивали, мероприятия, концерты.

3.2. Спортивные соревнования и мероприятия

3.3. Творческие проекты и мероприятия

3.4. Спортивные кружки и секции

3.5. Творческие кружки и секции

3.6. Хобби и увлечения (работы, результаты)

4. Достижения в общественной деятельности

4.1. Студенческий совет, студенческие общества

4.2. Социально-значимые проекты и мероприятия

4.3. Публикации

4.4. Другое

Перечень возможных индивидуальных образовательных достижений студента

№ п/п	Вид образовательных достижений	Подтверждение уровня (факта) индивидуальных образовательных достижений	Критерии оценки образовательных достижений (округление среднего балла до десятых)	Примечания
1	2	3	4	5
Достижения в освоении основной и дополнительной ППССЗ (образовательная активность)				
1.	Уровень успеваемости	Зачетная книжка студента	Средний балл успеваемости (СБу) за весь период обучения (max –5 баллов)	СБу = $S_{\text{оц}}/N_{\text{оц}}$ $S_{\text{оц}}$ – сумма оценок за промежуточную аттестацию (дисциплины, МДК, профессиональные модули); $N_{\text{оц}}$ - количество оценок за промежуточную аттестацию (дисциплины, МДК, профессиональные модули)
2.	Успешное прохождение учебных и производственных практик	Отчет о прохождении практики; Характеристика; Зачетная книжка студента	Средний балл за учебные практики Средний балл за производственные практики	Положительный отзыв (благодарность) от руководства организации с указанием личных достижений студента + 3 балла за благодарность
3.	Преддипломная практика	Отчет о прохождении практики; Характеристика; Зачетная книжка студента	Итоговая оценка	Положительный отзыв (благодарность) от руководства организации с указанием личных достижений студента + 3 балла за благодарность
4.	Освоение дополнительной программы	Свидетельство, сертификат, диплом и др.	1 балл за каждую программу	Освоение дополнительной программы, возможно в других организациях и образовательных учреждениях

5.	Курсовое проектирование Проектная работа	Отзыв преподавателя – руководителя	Балл за проектную работу, Балл за проектную работу	Средний балл за курсовую или проектную работу
6.	Другие проявления образовательной активности		0 - 3 балла	Выполнение учебного плана в установленные сроки, отсутствие пропусков занятий без уважительной причины и др. Положительные отзывы преподавателей, отсутствие нарушений правил внутреннего распорядка.
Достижения во внеаудиторной учебной деятельности				
1.	Публикация статей в печатных и интернет изданиях	Ксерокопия статьи указанием издания публикации, статья (свидетельство о публикации)	Статья в студ. газете «Юность» - 2 балла, заметка – 1 балл На интернет – сайте – 3 балла В научных сборниках – 5 баллов	
2.	Участие в тематических олимпиадах, конкурсах	Указывается наименование мероприятия, дата проведения. Свидетельство, диплом, сертификат.	$X = n + m \times z$ n – уровень мероприятия m- уровень призового места: z- форма участия 1 балл - на уровне колледжа 2 балла - на уровне города 3 балла - на уровне РТ 4 балла - на уровне РФ 5 баллов - международный уровень 1 место – 5 баллов 2 место – 4 балла 3 место – 3 балла 0,2 – интернет участие 0,5 – заочное участие 0,8 - очное участие	
3.	Участие в научно-практических конференциях, семинарах, слетах и других научных и творческих мероприятиях, интеллектуальных марафонах играх	Указывается наименование мероприятия, дата или период проведения, описание степени участия (прикладывается сертификат, диплом)	$X = n + m \times z$ n – уровень мероприятия m- уровень призового места: z- форма участия 1 балл - на уровне колледжа 2 балла - на уровне города 3 балла - на уровне РТ 4 балла - на уровне РФ 5 баллов - международный уровень	

			1 место – 5 баллов 2 место – 4 балла 3 место – 3 балла 0,2 – интернет участие 0,5 – заочное участие 0,8 - очное участие
4	Подготовка творческих работ (докладов, рефератов и др.) исследовательского, прикладного или аналитического характера в рамках выбранной специальности	Положительный отзыв преподавателя – руководителя	2 балла за каждую работу
Достижения в спортивной и творческой деятельности			
1	Участие в творческих играх, интеллектуальных марафонах, конкурсах, фестивалях, проектах, концертах	Указывается наименование мероприятия, дата проведения. Свидетельство, диплом, сертификат.	$X = n + m \times z$ n – уровень мероприятия m- уровень призового места: z- форма участия 1 балл - на уровне колледжа 2 балла - на уровне города 3 балла - на уровне РТ 4 балла - на уровне РФ 5 баллов - международный уровень 1 место – 5 баллов 2 место – 4 балла 3 место – 3 балла 0,2 – интернет участие 0,5 – заочное участие 0,8 - очное участие
2	Участие спортивных играх, спортивных соревнованиях, играх	Указывается наименование мероприятия, дата или период проведения, описание степени участия (прикладывается сертификат, диплом)	$X = n + m \times z$ n – уровень мероприятия m- уровень призового места: z- форма участия 1 балл - на уровне колледжа 2 балла - на уровне города 3 балла - на уровне РТ 4 балла - на уровне РФ 5 баллов - международный уровень

			1 место – 5 баллов 2 место – 4 балла 3 место – 3 балла 0,2 – интернет участие 0,5 – заочное участие 0,8 - очное участие
3	Участие в спортивных и творческих кружках по интересам	Положительный отзыв преподавателя – руководителя	2 балла за каждое направление
4	Подготовка творческого отчета по результатам творческой деятельности (хобби)	Положительный отзыв куратора, педагога организатора	2 балла
4. Достижения в общественной деятельности			
1	Участие в студенческих советах и других органах самоуправления студентов	Указывается наименование органа самоуправления студентов, период деятельности студента, его функции	Членство в органе самоуправления – 1 балл; Руководство – 2 балла
2	Другие проявления социальной активности студента	Отзывы, приказы, благодарности и др.	1 балл за мероприятие