

Областное государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ОГБОУ ТЭПК»)



УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора ОГБОУ «ТЭПК»  
О.Н. Пояркова  
« 09 » \_\_\_\_\_ 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ СТУДЕНТА**  
**ТОМСКОГО ЭКОНОМИКО-ПРОМЫШЛЕННОГО КОЛЛЕДЖА**

Введено  
с 09.04.2018

приказом № 44  
от 09.04. 2018 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок формирования портфолио достижений студента колледжа, а также требования к его оформлению.

1.2. Портфолио достижений студента – это комплект документов, отзывов, работ, позволяющий обучающемуся в альтернативной форме предъявлять образовательные и профессиональные достижения, определить направления профессионально–личностного саморазвития.

1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимся в различных видах деятельности: учебной, профессиональной, творчески-преобразующей и других.

1.4. Настоящее Положение составлено в соответствии требованиями следующих документов:

1.4.1. Федеральных государственных образовательных стандартов

1.4.2. Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников колледжа;

1.4.3. Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся колледжа.

1.5. Ведение портфолио для студентов колледжа является обязательным.

1.6. Наличие портфолио является обязательным условием для допуска выпускников колледжа к государственной (итоговой) аттестации, учитывается при выставлении итоговой оценки в период итоговой государственной аттестации.

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

## 2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПОРТФОЛИО

2.1. **Основной целью** формирования портфолио студента является вовлечение обучающихся в процесс оценивания собственных образовательных достижений и разделения ответственности студентов с педагогами колледжа за достижение результатов обучения, требования к которым определяются основными профессиональными образовательными программами колледжа.

2.2. Портфолио позволяет решать **следующие задачи:**

- отслеживание индивидуальных образовательных достижений студента, динамики развития профессионально–значимых качеств, успешности освоения 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;

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

- развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности студентов;

- 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. СТРУКТУРА И ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ СТУДЕНТА**

3.1. Структура портфолио включает следующие разделы (см. Приложение 1).

1. Титульный лист;
2. Общие сведения о студенте;
3. Индивидуальный образовательный маршрут;
4. Описание образовательных достижений;
5. Документы.

3.2. Портфолио оформляется в печатном виде в индивидуальной папке с файлами, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные достижения студента в разнообразных видах деятельности (учебной, производственной, научной, творческой, социальной, спортивной и др.) за период обучения в колледже.

3.3. Титульный лист оформляется в произвольном виде.

3.4. Раздел «Общие сведения» оформляются в соответствии с предложенным образцом, по мере необходимости в них вносятся изменения.

3.4. Раздел «Индивидуальный образовательный маршрут» может оформляться в виде вложения учебных планов, которые осваиваются за период обучения в колледже.

3.5. Портфолио может содержать оригиналы и (или) копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, а также фото- (видео-) материалы, а также включать в себя творческие работы, исследовательские работы, доклады на научно-практических конференциях, конкурсах, рефераты, печатные работы, характеристики с мест прохождения практики, рекомендательные письма, отзывы о достижениях студента, благодарственные письма и др.

3.6. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие условия:

- систематичность и регулярность ведения;
- достоверность предъявляемых сведений;
- аккуратность и эстетичность оформления.

### **4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПОРТФОЛИО И МЕХАНИЗМ ОЦЕНИВАНИЯ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

4.1 Портфолио формируется студентом самостоятельно, начиная с первого года обучения, и ведётся на протяжении всего периода обучения. Навыки оформления портфолио студенты получают в рамках учебной дисциплины «Введение в специальность». Обновление и дополнение материалов портфолио производится в соответствии с видами учебной деятельности, а также по мере выполнения различных видов работ.

4.2. Общее руководство деятельностью педагогического и студенческого коллективов по формированию портфолио осуществляют заведующие учебными отделениями. Ответственность за информирование и организацию деятельности студентов по созданию портфолио

на уровне студенческой группы возлагается на куратора, руководителя методического объединения и членов студенческого актива группы.

4.3 Портфолио студентами представляется на каждом квалификационном (демонстрационном) экзамене или экзамене квалификационном в качестве подтверждения освоения общих и профессиональных компетенций.

4.4. В учебных группах, зачисленных в колледж на базе основного общего образования, в которых, как правило, на первом году обучения не проводятся экзамены квалификационные представление портфолио студентом осуществляется один раз в два месяца, по графику, установленному куратором группы, на классных часах или других групповых мероприятиях. Кураторы учебных групп один раз в семестр сдают заведующему отделением ведомости.

4.5. Мониторинг общих компетенций организуется заведующими учебными отделениями в период сдачи квалификационного экзамена (экзамена квалификационного), результаты которого фиксируются в специальных ведомостях.

4.6. С целью развития интереса студентов к формированию и оформлению портфолио ежегодно в колледже организуется конкурс портфолио. Общее руководство по организации и проведению конкурса возлагается на заведующих учебными отделениями. Результаты конкурса портфолио могут способствовать определению номинантов на конкурс «Студент года».

Разработчик:  
зам. директора по УМНР  
О.Н. Пояркова



ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

## ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ СТУДЕНТА

### ФОТО СТУДЕНТА

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Образование (какую школу окончил, год окончания)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Специальность/профессия, получаемая в колледже \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Квалификация \_\_\_\_\_

Дата поступления в колледж \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Жизненный девиз \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Опыт работы (где и в какой должности) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

## РАЗДЕЛ 2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ

№	Наименование образовательной программы	Объём в часах	Время
<b>Базовое образование (получение специальности, профессии)</b>			
<b>Дополнительное образование (секции, кружки)</b>			
<b>Дополнительное профессиональное образование</b>			

### РАЗДЕЛ 3. ОПИСАНИЕ ДОСТИЖЕНИЙ

ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ		
	Наименование мероприятия, дел	Дата мероприятия	Подтверждающий документ
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Средний балл успеваемости по учебным дисциплинам, профессиональным модулям профессионального цикла за семестр.</li> <li>2. Участие в конкурсах профессионального мастерства, выставках, конференциях.</li> <li>3. Тематика выполненных курсовых работ, проектов, рефератов профессиональной направленности и др.</li> </ol>		
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оценка за освоённые профессиональные модули, учебные дисциплины.</li> <li>2. Посещаемость учебных занятий</li> <li>3. Отзывы руководителей учебных и производственных практик.</li> <li>4. Освоение программ дополнительного профессионального образования.</li> <li>5. Участие в обучающих семинарах-практикумах, тренингах, организованных внешними организациями городского, областного, регионального всероссийского и др. уровней (с указанием тематики, времени, места) и др.</li> </ol>		
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Участие в общественных делах, патриотическом, волонтерском, общественно-политическом движении и др.</li> <li>2. Публичное представление материалов учебной и внеучебной деятельности и др.</li> </ol>		
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выпол-	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Студенческие работы, в том числе выполненные в рамках проектов</li> </ol>		

<p>нения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>2. Перечень электронных ресурсов, сайтов (не только образовательных), с которыми студент работает по поиску информации и др.</p>		
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполненные презентации для участия в студенческих конференциях, конкурсах.</li> <li>2. Показатели успеваемости по учебным дисциплинам «Информатика», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».</li> <li>3. Наличие электронного портфолио</li> <li>4. Гипермедиасообщения, созданные с помощью электронной почты, чата, блога и др.</li> <li>5. Визитки, резюме, видеоролики, содержащие информацию о себе, о группе, о специальности.</li> <li>6. Осуществление деятельности по информационному обеспечению общественно значимых мероприятий, проводимых в колледже и др..</li> </ol>		
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Участие в общественно-полезных мероприятиях, в том числе посредством работы в общественных организациях различного уровня (Патриот, Новая молодежь, студенческие отряды, студенческие праздники и др.).</li> <li>2. Участие в студенческих советах и других органах самоуправления студентов (на уровне колледжа, региональном, всероссийском уровне).</li> <li>3. Участие в подготовке и реализации проектов (с указанием тематики, времени и мест).</li> <li>4. Участие в учебно-имитационной фирме.</li> <li>5. Выполнение коллективных проектов.</li> <li>6. Участие в концертных программах, спортивных командах и др.</li> </ol>		
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выпол-</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Список общественных должностей, которые студент занимал (староста, руководитель Центра сту-</li> </ol>		



<p>нения заданий.</p>	<p>денческого самоуправления и др.) с указанием периода.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Руководство коллективным проектом.</li> <li>3. Организация общественных мероприятий (организация проведения социально ориентированных, культурных в форме шефской помощи, благотворительных акций и иных подобных форм мероприятий и привлечение молодежи к участию в них; организация мероприятий, направленных на пропаганду общечеловеческих ценностей, уважения к правам и свободам человека, а также на защиту природы, и привлечение молодежи к участию в них).</li> <li>4. Личное безвозмездное выполнение студентом общественно-полезной деятельности, направленной на поддержание общественной безопасности, направленной на благоустройство окружающей среды, природоохранной деятельности или иной аналогичной деятельности.</li> <li>5. И др.</li> </ol>		
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Освоение программ дополнительного профессионального образования.</li> <li>2. Участие в обучающих семинарах-практикумах, тренингах, организованных внешними организациями городского, областного, регионального всероссийского и др. уровней (с указанием тематики, времени, места) и др.</li> <li>3. Различные формы самозанятости (подработка, совмещение учёбы с работой).</li> </ol>		
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Участие в конкурсах профессионального мастерства, выставках, конференциях.</li> <li>2. Оценка за освоенные профессиональные модули.</li> <li>3. Наличие личного сайта (страницы, блога).</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"><li>4. Наличие визитки, резюме, видеоролика, содержащие информацию о себе, о группе, о специальности.</li><li>5. Осуществление деятельности по информационному обеспечению общественно значимых мероприятий, проводимых в колледже.</li></ol>		
--	---	--	--