



Министерство образования и науки Хабаровского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ АВТОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»  
(КГБ ПОУ ХАДТ)

Наименование документа: **Положение о портфолио студентов**  
Условное обозначение:

Редакция №1  
Изменение №0

Лист 1  
из 7

Экз. №

РАССМОТРЕНО  
на заседании Педагогического Совета  
Протокол № 05 от 02.07 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБ ПОУ ХАДТ

П.Е.Мысин

06 2018 г. № 165/1

## ПОЛОЖЕНИЕ о портфолио студентов краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский автодорожный техникум»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио студентов краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский автодорожный техникум» (далее – техникум) разработано в соответствии с:


- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 07.03.2018);
- федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО);
- иными нормативными актами Российской Федерации и Хабаровского края;
- Уставом КГБ ПОУ ХАДТ.

1.2. Положение определяет структуру и примерное содержание Портфолио достижений студентов техникума, регулирует требования к формированию и использованию портфолио.

1.3. Портфолио достижений студентов (далее – Портфолио) – комплект документов, представляющий совокупность индивидуальных достижений студента в различных сферах деятельности (учебная, научно-исследовательская, общественная, культурно-творческая, спортивная).

Портфолио относится к ряду аутентичных (то есть истинных) индивидуализированных оценок и ориентирован не только на процесс оценивания, но и самооценивания. Портфолио развивает способность систематизировать собственную деятельность, сопоставлять ее с общепринятыми стандартами и на основе этого пересматривать и совершенствовать свои результаты.

1.4. Создание портфолио – творческий процесс, позволяющий учитывать результаты, достигнутые студентом в разнообразных видах деятельности (учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной) в техникуме, а также оценить уровень их готовности к осуществлению профессиональной деятельности.

	Министерство образования и науки Хабаровского края краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «ХАБАРОВСКИЙ АВТОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ» (КГБ ПОУ ХАДТ)		
	Наименование документа: <b>Положение о портфолио студентов</b> Условное обозначение:	Редакция №1 Изменение №0	Лист 2 из 7 <hr/> Экз. №

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

1.5. Настоящее положение регулирует требования к созданию и использованию портфолио.

1.6. Функции по формированию портфолио возлагаются на студента.

1.7. Портфолио состоит из папки с файлами, разделенными на разделы (научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности студентов). В файлы складываются собранные материалы, оценочные листы, документы.


## 2. Цели и задачи портфолио

2.1. Портфолио вводится с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности студентов, проверки освоения общих и профессиональных компетенций, формирования мотивации на достижение определенных результатов в различных сферах деятельности, оценивание динамики индивидуального развития и личностного роста, поддержка образовательной и профессиональной активности студента и самостоятельности в процессе его обучения в техникуме.

2.2. Портфолио позволяет решать следующие задачи:

- мотивация студента к образовательным достижениям;
- приобретение опыта в деловой конкуренции;
- обоснованная реализация самообразования для развития общекультурных и профессиональных компетенций;
- выработка умения объективно оценивать уровень своих общекультурных и профессиональных компетенций;
- повышение конкурентоспособности будущего специалиста;
- самооценка эффективности саморазвития по результатам, материализованным продуктам, свидетельствам учебной и профессиональной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности студентов;
- совершенствование навыков целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессионально-личностного саморазвития.

2.3. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства знаний, принятые в техникуме, и позволяет учитывать не только уровень профессиональных компетентностей студента, но и уровень всесторонней самореализации студента в

	Министерство образования и науки Хабаровского края краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «ХАБАРОВСКИЙ АВТОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ» (КГБ ПОУ ХАДТ)		
	Наименование документа: <b>Положение о портфолио студентов</b> Условное обозначение:	Редакция №1 Изменение №0	Лист 3 из 7 <hr/> Экз. №

образовательной среде.

Портфолио создается в течение всего периода обучения в техникуме, начиная с 1 курса. Завершается его формирование вместе с завершением обучения.

Портфолио позволяет студенту:

- профессионально подойти к оценке собственных достижений, выстроить индивидуально-образовательную траекторию успешности, что будет являться важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности студента;
- развивать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебно-профессиональную деятельность;
- реализовывать практико-ориентированный подход в подготовке специалиста;
- дополнять традиционные контрольно-оценочные технологии.

2.4. Функции портфолио студента в образовательном процессе условно делятся на две группы: «оценочная группа» и «развивающая группа».

Содержание функций портфолио «оценочной группы»:

- диагностическая - выявляет особенности освоения студентом тех или иных элементов содержания образования;
- позволяет студенту фиксировать и оценивать индивидуальные, образовательные и профессиональные достижения, их динамику в процессе обучения в техникуме;
- рейтинговая - определяет рейтинг студента в ряде других студентов или иной выборочной совокупности;
- контролирующая - позволяет студентам самостоятельно отслеживать этапы и качество овладения учебным материалом, достижения в научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности.

Содержание функций портфолио «развивающей группы»:

- мотивационная - способствует формированию и поддержанию интереса студента к учебному процессу, научно-исследовательской деятельности, внеучебной (общественной, культурно-творческой, спортивной) деятельности;
- организационная - развитие у студента навыков целеполагания, планирования и прогнозирования, способности к самоорганизации деятельности;
- рефлексивная – развитие у студента навыков самооценки собственной деятельности.

### 3. Создание и использование портфолио

3.1. Портфолио формируется студентом по мере получения достижений в различных видах деятельности. Индивидуальные достижения студента в период обучения в техникуме условно разделены на следующие виды студенческой деятельности:



Министерство образования и науки Хабаровского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ АВТОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»  
(КГБ ПОУ ХАДТ)

Наименование документа: **Положение о портфолио студентов**  
Условное обозначение:

Редакция №1  
Изменение №0

Лист 4  
из 7

Экз. №

- достижения в учебной деятельности (результаты экзаменационных сессий, рейтинга учебной деятельности, профессиональная деятельность, дополнительное образование);
- достижения в научно-исследовательской деятельности (гранты, олимпиады, конкурсы, проектная деятельность, участие в научных конференциях, публикации научных статей);
- достижения в общественной деятельности (систематическое участие в общественных мероприятиях, активная деятельность в студенческих общественных организациях, социальная и коммуникативная активность);
- достижения в культурно-творческой деятельности (участие в культурнотворческих мероприятиях, получение наград, призов, активная деятельность в различных творческих объединениях);
- достижения в спортивной деятельности (участие в спортивных соревнованиях, получение призов, медалей, кубков).

3.2. Студент должен быть заинтересован в получении необходимых документов, подтверждающих участие и результаты в определенных видах деятельности. Предоставляемые документы должны быть подтверждены соответствующими подписями и печатями. Студент несет персональную ответственность за предоставляемые документы.

3.3. Портфолио заполняется студентом самостоятельно и предоставляется 1 раз в семестр после окончания сессии.

3.4. Портфолио предоставляется в стипендиальную комиссию техникума.

#### **4. Оформление портфолио**

4.1. Портфолио создается в печатном и (или) электронном виде за семестр.

4.2. Основной единицей содержания портфолио является самостоятельная работа студента в различных видах деятельности (учебная, научно-исследовательская, общественная, культурно-творческая), обеспечивающая формирование компетенций.

4.3. Портфолио должно соответствовать определенным требованиям. Портфолио состоит из 2 основных частей:

1 часть – Индивидуальный рейтинг деятельности студента;

2 часть – Комплект документов, подтверждающих индивидуальные достижения.

Вторая часть портфолио состоит из следующего перечня документов:

1) Титульная страница (фамилия, имя, отчество, факультет, группа, контактная информация, фото);

2) «Персональная информация» (хобби, интересы, увлечения);

3) «Достижения» (документы, подтверждающие индивидуальные достижения студентов в различных сферах деятельности (учебная, научно-исследовательская,



Министерство образования и науки Хабаровского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ АВТОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»  
(КГБ ПОУ ХАДТ)

Наименование документа: **Положение о портфолио студентов**  
Условное обозначение:

Редакция №1  
Изменение №0

Лист 5  
из 7

Экз. №

культурно-творческая, общественная, спортивная и др.) (копии документов));

4) «Отзывы». Оформление содержания и наполняемость папок документами (файлами) регулируется студентом самостоятельно по согласованию с преподавателями, руководителем общественной организации, руководителем кружков, клубов, сообществ, ответственным за воспитательную работу в техникуме и студентом на основе взаимного согласия.

«Персональная информация» (содержит информацию о хобби, интересах, увлечениях студента, заполняется по желанию и в свободной форме).

В рубрике «Достижения» находят свое отражение достижения в учебной, научной, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности. Сюда включаются копии зачетно-экзаменационных ведомостей, ведомостей рейтинга по учебным дисциплинам, копии дипломов, грамот, свидетельств, наград, информационные письма по внеучебной деятельности).

Папка «Отзывы» включает в себя характеристики с мест практики, рекомендательные письма от учреждений, где осуществлялись различные виды деятельности студента, отзывы о достижении студента во внеучебной деятельности от муниципальных и областных служб различного направления и др.

При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие условия:

- систематичность и регулярность ведения;
- достоверность предъявляемых сведений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей.

### **5. Презентация Портфолио**

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

5.2. Портфолио может способствовать определению номинантов на конкурс «Студент года».

5.3. По окончании обучения на выпускном курсе перед экзаменами квалификационными Портфолио достижений студента представляется в специально созданную комиссию для выявления уровня сформированности компетенций.

5.4. В случае спорной оценки на экзамене может рассматриваться имеющееся Портфолио.

### **6. Участники работы над Портфолио и распределение обязанностей между ними**

6.1. Участники работы над портфолио являются студенты, преподаватели, мастера производственного обучения, тьюторы, классные руководители,



Министерство образования и науки Хабаровского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ АВТОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»  
(КГБ ПОУ ХАДТ)

Наименование документа: Положение о портфолио студентов  
Условное обозначение:

Редакция №1  
Изменение №0

Лист 6  
из 7

Экз. №

администрация техникума. Одним из основных условия составления Портфолио является установка тесного сотрудничества между всеми участниками образовательного процесса и четкое распределение обязанностей между ними.

#### 6.2. Обязанности студента:

- оформляет Портфолио в соответствии с принятой структурой;
- аккуратно и регулярно самостоятельно подбирает материал для Портфолио;
- систематически наполняет соответствующие разделы материалами;
- отвечает за достоверность представленных материалов;
- при необходимости обращается за помощью к педагогическому коллективу.

#### 6.3. Обязанности куратора группы, тьютора:

- направляет всю работы студента по ведению Портфолио, консультирует, помогает, дает советы, объясняет правила ведения и заполнения Портфолио;
- выполняет роль посредника между всеми участниками работы над портфолио, обеспечивает их постоянное сотрудничество и взаимодействие;

### 7. Обязанности сторон

7.1. Студенты очной формы обучения обязаны вести портфолио, начиная с первого года обучения в соответствии с предъявляемыми требованиями.

7.2. Студент несет ответственность за достоверность информации представленной в портфолио.

7.3. Студент передает портфолио в печатном и электронном вариантах старосте и куратору группы, которые осуществляют проверку предоставленной информации.

7.4 Старосты и кураторы учебных групп обязаны два раза в год (в январе и сентябре) осуществлять проверку оформления портфолио.

7.5. Результаты проверки оформляются в виде протокола и сдаются с портфолио в печатном и электронном вариантах на согласование заместителю директора по ВР и СВ.

7.6. Заместитель директора по ВР и СВ заверяет копии представленных в портфолио документов и выставляет электронный вариант на сайт техникума.

7.7. Педагогический Совет обязан учитывать наличие портфолио при допуске к государственной (итоговой) аттестации.

7.8. Оригиналы приложений возвращаются студентам.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР  
Заместитель директора по ВР и СВ  
Юрисконсульт

СОГЛАСОВАНО: Совет Техникума протокол № 02 от 30.03  
Председатель профсоюза

О.П.Чернышенко  
О.Л.Коваленко  
Т.А.Гнатовская  
2018 года.  
В.А.Шильников