

РАССМОТРЕНО  
на заседании студенческого совета  
(протокол от 13.02.2019 № 9)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 15.02.2019 № 13-Од  
(приложение № 1 к приказу)

## **ПОЛОЖЕНИЕ о портфолио студента**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами в области образования и в рамках реализации Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования.

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

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

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

### **2. Цель и задачи портфолио**

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

2.2. Портфолио позволяет решать следующие задачи:

- оценка эффективности саморазвития по результатам, материализованным продуктам, свидетельствам учебной, профессиональной и проектной 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;

- развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности студентов;
- совершенствование навыков целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессионально-личностного саморазвития.

### **3. Функции портфолио**

3.1. Функция дополнения основных контрольно-оценочных средств и оценивания сформированности общих и профессиональных компетенций.

3.2. Функция предъявления личных образовательных и профессиональных достижений – образовательных характеристик, ценностных ориентаций, профессиональной компетентности студента.

3.3. Функция фиксации, накопления и оценки индивидуальных, образовательных и профессиональных достижений студента, их динамики в процессе освоения образовательной программы.

3.4. Функция формирования личной ответственности за результаты учебно-профессиональной деятельности, профессионально-личностного самосовершенствования, мотивации и интереса.

### **4. Структура и содержание портфолио**

4.1. Структура портфолио студента состоит из следующих разделов:

- Презентационное портфолио
- Портфолио достижений
- Учебно-исследовательское портфолио
- Портфолио участия в общественной жизни колледжа
- Оценочное портфолио
- Творческое портфолио

4.2. Презентационное портфолио может содержать резюме (краткую самопрезентацию в письменной форме профессиональных навыков, достижений и личных качеств – ПРИЛОЖЕНИЕ А), анализ важнейших событий и эпизодов жизни, их оценку.

4.3. Портфолио достижений содержит материалы, которые, по мнению студента, отражают его лучшие результаты и демонстрируют успехи: копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов и т.п.; журнальные, газетные, фото и иные документы, свидетельствующие об успехах.

4.4. Учебно-исследовательское портфолио содержит рефераты, печатные работы (тезисы, статьи в различных сборниках), созданные студентом презентации в программе PowerPoint, буклеты. Кроме этого может содержать копилку ма-

териалов и информации, которые будет использовать студент в будущей профессиональной деятельности.

4.5. Портфолио участия в общественной жизни колледжа содержит: список общественных должностей, которые занимал студент с указанием периода времени; список мероприятий, в которых принимал участие студент (конкурсы, конференции, КВН, форумы и т.д.), дневник наблюдений культурно-массовых мероприятий.

4.6. Оценочное портфолио содержит копии аттестационных листов с учебной и производственной практики, копию рецензии на курсовую работу (проект).

4.7. Творческое портфолио содержит: сочинения, стихи, рассказы, и др. творческие работы; хобби, интересы.

## **5. Порядок создания портфолио**

5.1. Документы Портфолио студент колледжа фиксирует в отдельной папке.

5.2. Помощь в формировании и анализе образовательных и профессиональных достижений студентов оказывает классный руководитель, преподаватели, методисты и администрация колледжа.

5.3. В процессе создания Портфолио на бумажном носителе студент должен учитывать следующие требования к его оформлению:

- наличие титульного листа (ПРИЛОЖЕНИЕ Б);
- каждый раздел Портфолио должен начинаться с новой страницы;
- текстовые документы Портфолио должны быть представлены в печатном виде в папке с файлами на листах А4, оформленные с соблюдением делового стиля оформления документов;
- видео, аудио, фотоматериалы представляются в виде электронного носителя на CD или DVD дисках, на обложке которого указывается наименование образовательного учреждения, специальности, ФИО студента, № группы.

5.4 Студент колледжа имеет право сдать портфолио в электронном виде. Электронное портфолио – персонально подобранный пакет материалов, содержащий многообразную информацию, которая документирует приобретенный опыт и достижения субъекта (обучающегося) образовательной (профессиональной) деятельности и иных видов деятельности, представленных в цифровом формате.

В процессе его создания студент должен учитывать следующие требования к его оформлению:

1. Текстовые документы должны быть представлены в формате WORD, PDF. Параметры текстового редактора: поля – верхнее, нижнее – 2,0 см, левое – 3,0 см, правое – 1 см. Шрифт Times New Roman, размер - 12-14 пт, промежуточный интервал одинарный, выравнивание по ширине, абзацный отступ 1,25 см.

2. Фотоизображение должно не превышать 500 Кб. Изображение должно соответствовать официальному стилю фотографии (фото на документы).
3. Презентации должны быть выполнены в программе Power Point.
4. Документы, содержащие подписи и печати, сканируются в формате PDF или JPG. Отсканированный текст должны читаться без затруднений.

## **6. Защита портфолио**

6.1. Защита Портфолио происходит в процессе проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

6.2. Во время защиты студент представляет Портфолио, комментирует его содержание, определяет наиболее яркие достижения и проблемы, цели, направления и механизмы самосовершенствования.

6.3. Защиту Портфолио студент может провести в форме самопрезентации.

6.4. Время для защиты Портфолио – 10-15 мин.

### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ РЕЗЮМЕ

**Главная цель резюме** – позиционировать себя как активного, делового человека и разностороннюю личность, показав сферу своих интересов и увлечений

- быть заметным;
- заявить о себе, о личных и профессиональных качествах;
- отрекламировать умения, достижения;
- привлечь интерес к личности;
- позиционировать себя как активного, делового человека и разностороннюю личность, показав сферу своих интересов и увлечений.

Прежде чем приступить к составлению резюме, ответьте на вопросы:

- чем я лучше других;
- какими уникальными качествами обладаю;
- что делаю лучше остальных;
- какие достижения имею в своей жизни.

Резюме содержит стандартные пункты, например:

1. Сведения о себе (фамилия, имя, отчество, адрес).
2. Информация об образовании, где необходимо указать сведения об окончании среднего или другого учебного заведения, полученной специальности.
3. Дополнительное образование, курсы, тренинги.
4. Сведения о местах занятости (здесь можно указать места временной подработки, информацию, например, о занимаемой должности старосты группы).
5. Далее идет важная часть, по которой оцениваются ваши знания и навыки (в этом пункте важно раскрыть потенциал, чтобы чем-то заинтересовать). Напишите о своих жизненных достижениях и успехах в учебе.
6. Дополнительные навыки, знание языков и компьютерных программ. Это потенциально полезные навыки для студента, которые говорят об ответственности, грамотности и целеустремленности.
7. Описание профессиональных качеств. Стоит указывать только те качества, которые значимы для будущей должности и профессии.

В разделе личных качеств указывайте те, которые выделяют вашу универсальность. Пример:

- могу оперативно решать поставленные задачи;
- легко нахожу подход к человеку, со мной приятно общаться;
- схватываю информацию на лету и быстро выполняю поручения.

Ключевые моменты при заполнении резюме:

- образование, достижения, личные характеристики – главные пункты, на которые обращают внимание;
- заполняя страницу банальными фразами, есть риск остаться незамеченным;
- в области достижений проявите фантазию и отразите потенциал, указывайте все, что имеет отношение к учебе и развитию: организация мероприятий; участие в конкурсах, олимпиадах; получение наград, грамот, призовых мест; выступление перед публикой; расскажите о ваших способностях и талантах.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Министерство культуры Красноярского края  
КГБПОУ «Канский библиотечный колледж»

# ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА

---

Специальность \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

КАНСК 20\_\_