

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
УФИМСКИЙ ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ПРИНЯТО

на Совете колледжа  
Протокол от " 29 " 06 2016г. № 7

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора колледжа  
от " 01 " 09 2016г. № 496-д/с



рег.№ ЛА 496- 28

ПОЛОЖЕНИЕ  
ПО ОФОРМЛЕНИЮ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ

Уфа-2016г.

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок и содержание, технологию, функции, структуру, требования к оформлению портфолио обучающихся в ГАПОУ Уфимский топливно-энергетический колледж, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования, имеющих целью подготовку квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

1.2. Настоящее положение о портфолио обучающихся в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Уфимский топливно-энергетический колледж разработан в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; статья 13, 28, 30 ФЗ.
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464
- «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Технология портфолио внедряется с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения, проверки освоения общих и профессиональных компетенций, формирования мотивации на достижение определенных результатов в освоении основной профессиональной программы.

1.3. Портфолио обучающегося ГАПОУ УТЭК – это комплекс документов (грамоты, дипломы, сертификаты, копии приказов, фотодокументы и т.д.), отзывов и продуктов различных видов деятельности: учебной (диагностические работы, оценочные листы, исследовательские, проектные работы, рефераты, результаты самостоятельной работы и т.д.), внеурочной (творческие работы, презентации, фотоматериалы).

1.4. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства, принятые в колледже в ходе промежуточной и итоговой аттестации, позволяет оценить сформированность общих и профессиональных компетенций.

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

1.6. Функции по формированию портфолио возлагаются на обучающихся.

1.7. Контроль за заполнением и хранение портфолио осуществляют кураторы групп.

## ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО

2.1. Основная цель формирования портфолио: отслеживание и оценивание формирования общих и профессиональных компетенций, динамики индивидуального развития и личностного роста, анализ значимых результатов освоения профессиональных компетенций, поддержка образовательной и профессиональной активности и самостоятельности обучающихся.

Портфолио является готовности студента к выполнению профессиональной деятельности и умения применять на практике приобретенные знания, умения, навыки и опыт профессиональной деятельности.

2.2. Портфолио является не только современной эффективной формой самооценивания результатов образовательной деятельности обучающегося, но и способствует:

- мотивации к образовательным достижениям;
- приобретению опыта к деловой конкуренции;
- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных компетентностей;
- выработке умения объективно оценивать уровень своих профессиональных компетентностей;
- отслеживании персональных достижений обучающихся в соответствии с поэтапными требованиями ОПОП СПО;
- оценивании сформированности общих и профессиональных компетенций ОПОП СПО;
- оценивании освоения видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ;
- формирование и совершенствование учебной мотивации, мотивации достижений и мотивации на профессиональную деятельность.

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

2.4. Портфолио в дальнейшем служит основой для составления резюме выпускника при поиске работы, при продолжении образования и др.

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

## **СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО**

перечень общих компетенций выпускника

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

К подтверждающим документам относятся: итоговые документы участия в

конференциях и семинарах, классных часах; уровень успеваемости за весь период обучения; рекомендации ГАК; встречи с представителями базовых предприятий и выпускниками колледжа; посещение профессиональных выставок («Уралэнерго», «Уралконтракт») и экскурсий на базовые предприятия, участие в работе центра занятости и в ярмарках вакансий, отзывы и благодарности от руководителей курсового и дипломного проектирования, учебных и производственных практик, руководства организаций, где студент проходил производственную практику или стажировку.

ОК.2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

В него следует размещать все успехи в освоении основной образовательной программы: посещаемость уроков и дополнительных занятий, кружков; соблюдение правил внутреннего распорядка, защита дипломных и курсовых работ, своевременная сдача зачётов, экзаменов, ведомостей промежуточной аттестации, учет дневника студента по учебной деятельности на 1 и 2 курсах, рецензий-рейтингов на курсовую работу и дипломное проектирование и др.

ОК.3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. К подтверждающим документам относятся: документы, подтверждающие освоение профессиональных модулей (отчет о прохождении производственной практики, свидетельства, подтверждающие уровень квалификации); документы, подтверждающие получение дополнительного образования (свидетельства, сертификаты, удостоверения) и участия в общественной жизни колледжа, органов студенческого самоуправления (копии отчетов, протоколов заседаний);

отзыв преподавателя (мастера производственного обучения) о результатах прохождения учебной практики, заключение о качестве работ, в которых принимал личное участие обучающийся (коллективный проект и т.д.), отзыв работодателя о результатах прохождения производственной практики (характеристика) и

рецензии на выполненные курсовые и выпускные квалификационные работы.

ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

В этом разделе следует размещать такие успехи, как, умение работать с литературой и интернет -ресурсами, участие в проектной деятельности; посещение факультативного курса и дополнительного спецкурса; публикация статей в печатных изданиях УТЭК и других изданиях, участие в культурных или

спортивных мероприятиях, спартакиадах и т.д.

ОК.5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

В этот раздел необходимо включить все виды участия в разработке обучающей компьютерной программы, тестовых баз и их внедрении, использование информационных технологий при курсовом, дипломном проектировании, оформлении отчётов по практике, лабораторным и практическим занятиям, создание сайтов и электронных учебных пособий и презентаций, видеороликов, буклетов и творческих работ и т.д.

ОК.6.Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

В него включаются различные виды творчества: (самостоятельности, КВН-ы, фестивали, конкурсы) фотоматериалы, лабораторные материалы, участие в различных тематических формах студенческого самоуправления (в групповых, общеколледжных мероприятиях, в спортивной жизни и в молодёжных организациях.)

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

К подтверждающим документам относятся:

итоговые документы проведения и организации групповых и колледжных, городских и республиканских мероприятий, наличие протоколов заседаний, приказов об участии т.д.

ОК 8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Студент отмечает все виды занятий, способствующих его профессиональному росту: участие в социологических опросах и исследованиях, анкетировании, заполнение карты личностного роста, подготовка творческих работ исследовательского характера в рамках выбранной профессии, учеба в профессиональных курсах, участие в работе тематических кружков, секций, научно-исследовательской деятельности; итоговые документы, выдаваемые на курсах дополнительного образования: (сертификаты, удостоверения, свидетельства, дипломы); хобби, наличие грамот, дипломов и других видов наград за призовые места в культурных или спортивных мероприятиях и др.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В него включаются различные виды творчества: участие в научно-исследовательской и проектной деятельности, в коллективном тренинге; наличие

рефератов, докладов, сообщений; выступления на научно-практических конференциях и семинарах, публикация статей в печатных изданиях и др.

### **ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ**

- соблюдение требований стандартов колледжа к оформлению документации.
- творческий подход к формированию, отражающий личность и интересы обучающихся,
- материалы портфолио рекомендуется хранить как на бумажном, так и в электронном накопителе.

### **ФОРМИРОВАНИЕ ПОРТФОЛИО**

Портфолио обучающегося формируется с первого курса обучения, завершается его формирование вместе с завершением обучения.

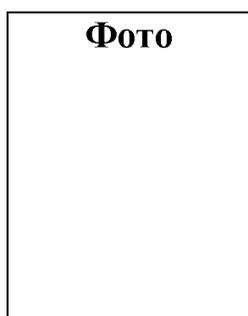
Портфолио может быть использовано в спорном случае оценки на Государственной итоговой аттестации.

Функции по формированию портфолио возлагаются на обучающихся.

- Контроль за заполнением портфолио осуществляют старосты и кураторы групп.
- Соблюдение требований стандартов колледжа к оформлению документации.
- Творческий подход к формированию, отражающий личность и интересы студента.

Министерство образования Республики Башкортостан  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Уфимский топливно-энергетический колледж

**ПОРТФОЛИО**



Обучающегося (ФИО) \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Группа 1 курс \_\_\_\_\_

2курс \_\_\_\_\_

3 курс \_\_\_\_\_

4 курс \_\_\_\_\_

Период, за который представлены документы и материалы:

с \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

по \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

личная подпись обучающегося \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

**Раздел 1**

## Общая информация обучающегося

Дата рождения	
Домашний адрес	
Место обучения до поступления в колледж	
Специальность, квалификация	
Выбор учебного заведения	
Причины выбора профессии	
Мои профессиональные навыки, склонности	
Общественные поручения в период обучения в колледже	
Участие в жизни колледжа (Участие в соуправлении, в конкурсах, в олимпиадах, спортивных мероприятиях, волонтерском движении и др.)	
Мои интересы и увлечения вне учебное время	
Награды и поощрения( грамоты, благодарственные письма, отзывы работодателей в том числе с мест практик, именные стипендии и др.	

## Раздел 2

### Уровень успеваемости по итогам семестра

<b>№</b>	<b>Год обучения</b>	<b>Семестр</b>	<b>Средний балл за семестр</b>
	2012-2013	1	
	2012-2013	2	
	2013-2014	3	

### **Раздел 3**

#### **Итоги прохождения учебных и производственных практик**

<b>№</b>	<b>Название практики</b>	<b>Сроки прохождения</b>	<b>Место прохождения практики</b>	<b>Оценка</b>	<b>Отзыв работодателей*</b>

\*указать наличие при прохождении производственной практик

#### Раздел 4

##### Достижение в исследовательской деятельности

№	Тема исследовательской учебной работы, индивидуальных проектов, курсовых работ, дипломных проектов	Сроки работы	Оценка

#### Раздел 5

##### Участие и достижения во внеаудиторной деятельности

(конференции, кружковая работа, художественная самодеятельность, спортивные мероприятия)

№	Название мероприятия	Срок проведения	Грамоты, приказы

#### Раздел 6

##### Участие в олимпиадах, конкурсах

<b>№</b>	<b>Участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях</b>	<b>Название, уровень</b>	<b>Результат</b>

### **Раздел 7**

#### **Подтверждение сформированности общих компетенций**

<b>Перечень сформированных компетенций</b>	<b>Перечень разделов, подтверждающих освоение ОК</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<i>Раздел 6 №1</i>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	

**ХАРАКТЕРИСТИКА по результатам портфолио**

На выпускника \_\_\_\_\_ (ФИО)

Группы \_\_\_\_\_ Специальность \_\_\_\_\_

За период обучения \_\_\_\_\_

(ФИО) сформировались следующие компетенции:

Перечень сформированных компетенций	Освоение ОК (освоен или несвоен)	Перечень документов, подтверждающих освоение ОК
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<i>освоен</i>	<i>Диплом конкурса Отзыв УП или ПП</i>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.		
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.		<i>Аттестационный лист практик: ПМ 01- УП 01, ...</i>
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.		
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.		
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.		
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.		<i>Аттестационный лист практик: ПМ 01- УП 01, ...</i>
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.		
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.		

Классный руководитель

Зав.отделения

Дата

