

Негосударственное образовательное
учреждение профессиональная
образовательная организация
**«Современная Гуманитарная
Бизнес Академия
(с углубленным изучением
иностранных языков)»**

УТВЕРЖДЕНО

Генеральный директор
НОУ «Современная Гуманитарная
Бизнес Академия»



Т.В.Буробина

«31» августа 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио студента
Негосударственного образовательного учреждения
профессиональной образовательной организации
«Современная Гуманитарная Бизнес Академия
(с углубленным изучением иностранных языков)»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основной целью создания портфолио студента является представление и анализ значимых результатов освоения профессиональных компетенций, готовности обучающегося к выполнению профессиональной деятельности, его способности практически применять приобретенный опыт, умения, знания.

1.2. Формирование портфолио является обязательным для студентов Академии, обучающихся по Федеральному государственному образовательному стандарту. Портфолио формируется студентами самостоятельно, начиная с первого года обучения.

1.3. Для студентов наличие портфолио будет являться обязательным условием для допуска к итоговой аттестации, наряду с документами, подтверждающими освоение компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из видов профессиональной деятельности.

1.4. Портфолио не влияет на итоговую оценку государственной (итоговой) аттестации.

1.5. Портфолио может быть использовано в спорном случае итоговой оценки на государственной (итоговой) аттестации.

1.6. 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.

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

1.8. 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.

1.9. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства, принятые в Академии, и позволяет оценивать сформированность общих и профессиональных компетенций.

1.10. Портфолио создается в течение всего периода обучения в Академии. Его формирование завершается вместе с завершением обучения.

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

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЕДЕНИЯ ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА

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

2.2. Портфолио позволяет решать следующие задачи:

Оценка эффективности саморазвития по результатам, материализованным продуктам, свидетельствам учебной и профессиональной, 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.

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. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПОРТФОЛИО

3.1. Портфолио оформляется 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 Академии.

3.2. Портфолио состоит из титульного листа, портфолио достижений, портфолио документов, портфолио работ, портфолио отзывов (см. Приложение 1).

3.3. На титульном листе студент самостоятельно записывает или оформляет на компьютере общие сведения о себе в соответствии с образцом.

3.4. В портфолио достижений студент самостоятельно записывает сведения об участии в учебно-производственной деятельности, в мероприятиях, научной деятельности, получении дополнительного образования и т. д.

3.5. Портфолио документов может содержать оригиналы и (или) копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, заверенных руководителем отделения, а также фото - (видео-) материалы.

3.6. Портфолио работ включает в себя творческие работы, исследовательские работы, доклады на научно-практических конференциях, конкурсах, рефераты, печатные работы и т. д.

3.7. Портфолио отзывов – это характеристики с мест прохождения практики, рекомендательные письма, отзывы о достижениях студента, благодарственные письма и др.

3.8. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие условия:

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

4. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Студенты обязаны вести портфолио, начиная с первого года обучения в соответствии с предъявляемыми требованиями.

4.2. Кураторы учебных групп обязаны два раза в год (в январе и мае) осуществлять проверку оформления портфолио. Результаты проверки оформлять в виде зачетной ведомости и сдавать руководителю отделения профессионального образования. Куратор должен максимально стимулировать учащихся к оформлению портфолио и накоплению необходимых материалов.

4.3. Руководитель отделения обязан учитывать наличие портфолио при допуске к итоговой аттестации.

5. ПРЕЗЕНТАЦИЯ ПОРТФОЛИО

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

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

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

ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА

Негосударственного образовательного учреждения профессиональной образовательной организации «Современная Гуманитарная Бизнес Академия (с углубленным изучением иностранных языков) (далее по тексту – «Академия»))»

1. РЕЗЮМЕ

ФОТО СТУДЕНТА

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения: _____

Образование (какую школу, ПУ окончил, год окончания) _____

Специальность, получаемая в Академии _____

Специализация _____

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

Опыт работы по специальности (где и в какой должности) _____

Контактный телефон _____

E-mail _____

2. ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ

2.1. Учебно-профессиональная деятельность

Название профессиональных модулей

Место прохождения практики, сроки прохождения практики

Должность

Оценка

2.2. Курсы, дополнительное образование (название курсов и полученного документа (сертификат, удостоверение)) _____

2.3. Сведения об участии в мероприятиях

Вид мероприятия

Учебный год

Место проведения, уровень (всероссийский, областной, городской, колледж)

Форма участия (выступление, работа в команде, презентация и др.)

Результат (грамота, сертификат, благодарность и др.)

Научные конференции

Профессиональные конкурсы

Концерты

Волонтерство

Конкурсы (интеллектуальные, творческие)

2.4. Олимпиады по дисциплинам (по специальностям)

(учебный год, название дисциплины, результат) _____

2.5. Спортивные достижения

(учебный год, вид соревнований, уровень (всероссийские, областные, городские, колледж), вид спорта, результат) _____

2.6. Научная деятельность

(участие в научно-практических конференциях, уровень (всероссийский, областной, городской, колледж), темы исследований, результат) _____

2.7. Участие в общественной жизни: органах студенческого самоуправления, в мероприятиях: областных, городских, колледже, общежитии и др. (название мероприятия, форма участия, выполняемое поручение) _____

3. ПОРТФОЛИО ДОКУМЕНТОВ

Прикладываются дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, удостоверения, фотоматериалы и др. (копии или оригиналы)

4. ПОРТФОЛИО РАБОТ

Вкладываются творческие работы, исследовательские работы, доклады на научно-практических конференциях, конкурсах, рефераты, печатные работы (все работы должны быть авторскими, оригинальными, не содержащими плагиата).

5. ПОРТФОЛИО ОТЗЫВОВ

Характеристики с мест прохождения практики, рекомендательные письма, благодарственные письма, отзывы о достижениях студента, характеристики куратора.

Критерии оценки содержимого Портфолио

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Показатели оценки результата	Оценка
ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Активность, инициативность в процессе освоения программы модуля (участие в олимпиадах, НПК и т.д.)	
	Эффективность и качество выполненной самостоятельной работы	
	Участие в конкурсах профессионального мастерства, выставках-ярмарках, мастер-классах и т.п.	
	Систематичность в изучении дополнительной, справочной литературы, периодических изданий по профессии	
	Систематичность в посещении занятий	
ОК.5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Эффективность решения профессиональных задач на основе самостоятельно найденной информации с использованием ИКТ;	
	Качество оформления результатов самостоятельной работы с использованием ИКТ;	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Участие в мероприятиях различной направленности	
	Адекватность решения ситуационных задач в ходе коллективной работы полученным профессиональным знаниям и компетенциям	
Итого		

