



Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финуниверситет)**

**Уфимский филиал Финуниверситета**

**П Р И К А З**

« 30 » января 20 20 г.

№ 020/0

**Об утверждении Положения о портфолио обучающегося**


В соответствии с требованиями к оцениванию качества освоения основных профессиональных образовательных программ п р и к а з ы в а ю :

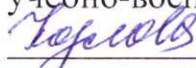
1. Утвердить Положение о портфолио обучающегося по программам среднего профессионального образования Уфимского филиала Финуниверситета согласно приложению № 1.

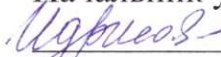
2. Утвердить форму портфолио обучающегося по программам среднего профессионального образования Уфимского филиала Финуниверситета согласно приложению № 2.


Директор

Р.М. Сафуанов

Приказ подготовил:  
Заместитель начальника  
учебно-методического отдела  
 М.В. Домрачева  
«30» 01 2020 г.

Согласовано:  
Заместитель директора по  
учебно-воспитательной работе  
 Е.В. Козлова  
«30» 01 2020 г.

Начальник учебно-методического отдела  
 И.Г. Идрисова  
«30» 01 2020 г.

Начальник отдела  
по социальной и воспитательной работе  
 Н.В. Захарова  
«30» 01 2020 г.

## Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом Уфимского филиала  
Финуниверситета

от «30» 01 \_\_\_\_\_ 2020 № 020/0

**Положение  
о портфолио обучающегося по программам  
среднего профессионального образования  
Уфимского филиала Финуниверситета**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основе требований к оцениванию качества освоения основной профессиональной образовательной программы ФГОС. Положение регулирует требования к портфолио студента, обучающегося по программе среднего профессионального образования, в Уфимском филиале Финуниверситета.

1.2. Портфолио обучающегося – это комплект документов, представляющих совокупность индивидуальных достижений студента в различных видах деятельности. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые студентом в таких видах деятельности, как учебная, научная, творческая, спортивная, социальная, коммуникативная, общественная и другие, – согласно компетентностной модели обучающегося образовательной организации.

1.3. Требования и нормы, регулирующие содержание портфолио, разрабатывает учебно-методический отдел совместно с отделом по социальной и воспитательной работе и утверждает директор Уфимского филиала Финуниверситета.

1.4. Портфолио заполняется студентами на бумажном носителе в соответствии с формой разработанной и утвержденной Уфимским филиалом Финуниверситета.

1.5. В случае возможности филиала обеспечить заполнение портфолио в электронном виде, портфолио заполняется на Информационном образовательном портале Финансового университета.

1.6. Портфолио заполняется всеми действующими студентами среднего профессионального образования Уфимского филиала Финуниверситета.

1.7. Заполнение портфолио обучающегося осуществляется им самостоятельно и контролируется куратором группы.

**2. Цель и задачи портфолио**

2.1. Основная цель портфолио – отразить значимые образовательные результаты студента, мотивирующие индивидуальное личностное развитие

студента в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности применять приобретенные знания и умения на практике.

2.2. Портфолио решает следующие задачи:

- расширяет возможности образования и самообразования;
- поощряет активность и самостоятельность;
- поддерживает учебную мотивацию студентов;
- развивает компетенции студентов;
- развивает навыки рефлексивной и оценочной деятельности;
- формирует умения ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность.

### **3. Формирование портфолио**

3.1. Портфолио может включать в себя следующие разделы:

- личные данные (ФИО, специальность, год зачисления, год выпуска, автобиография, резюме);
- награды (призовые грамоты и дипломы, документы, подтверждающие обучение студента по программам дополнительного образования, документы, подтверждающие спортивные разряды, специальные нагрудные знаки, медали членства в общественных организациях);
- достижения (специальные поощрения от преподавателей и филиала);
- участие в воспитательных и внеклассных мероприятиях (грамоты, дипломы, сертификаты, благодарственные письма, характеристики);
- производственная/преддипломная практика (материалы по каждому виду практики);
- посещение факультативных занятий и спортивных секций (информация о посещении студентами факультативов, спортивных секций);
- научно-исследовательская деятельность (рецензии, отзывы на научно-исследовательские (проектные) работы);
- публикации (аннотации публикаций студентов);
- участие в научных мероприятиях (информация об участии в конференциях, форумах, семинарах, симпозиумах, круглых столах).

3.2. После прохождения каждого вида практики студент размещает необходимые сведения и документы аналитического характера по итогам практики.

3.3. Студент, написавший и защитивший курсовую (выпускную квалификационную) работу, размещает в портфолио необходимые сведения о курсовой (выпускной квалификационной) работе.

### **4. Использование портфолио**

4.1. Одним из условий допуска студента к государственной итоговой аттестации является представление его личного портфолио, оформленного в соответствии с предъявляемыми требованиями.

4.2. Студентам, имеющим самый высокий рейтинг по портфолио, при завершении обучения по основной образовательной программе могут оформляться рекомендательные письма.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом Уфимского филиала

Финуниверситета

от « 30 » 01 2020 № 020/0

**Форма портфолио обучающегося по программам среднего  
профессионального образования****ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Уфимский филиал Финуниверситета

Портфолио студента

ФИО \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Период обучения \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Согласовано:

куратор учебной группы

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_

г. Уфа

## Общие сведения

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Год начала обучения \_\_\_\_\_

Год окончания обучения \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

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

### Раздел 1. Уровень профессиональных знаний

1.1 Участие в научно-исследовательской работе		
№	Тема научно-исследовательской работы	Сроки работы

1.2 Участие в конкурсах, олимпиадах				
№	Наименование конкурса, олимпиады)	Уровень (образовательного учреждения, муниципального, региональный, федеральный, международный)	Форма участия	Дата проведения

1.3 Проведение дополнительных исследований			
№	Тема курсовой (дипломной) работы	Период выполнения работы	Оценка

1.4 Участие в профессиональных семинарах, конференциях				
№	Наименование конференций (семинаров и т.д.)	Уровень (образовательного учреждения, муниципального, региональный, федеральный, международный)	Форма участия	Дата проведения

**1.5 Участие в работе студенческого научного общества, кружков**

№	Наименование кружка	Тема работы	Дата

**1.6 Самообразование**

№	Наименование мероприятия (курсы, посещение профессиональных выставок, форумов и т.д.)	Дата	Форма участия, достижения

**Раздел 2. Уровень профессиональных умений****Участие в конкурсах профессионального мастерства**

№	Наименование	Дисциплина / профессиональный модуль	Дата	Форма участия, достижения

**Раздел 3. Уровень профессиональных навыков**

№	Наименование вида практики	Место прохождения практики	Период прохождения практики	Достижения, характеристика

**Раздел 4. Участие во внеучебной деятельности**

№	Наименование мероприятия	Период проведения мероприятия	Форма участия, достижения

**Раздел 5. Участие в спортивной деятельности**

№	Наименование мероприятия	Период проведения мероприятия	Форма участия, достижения



**Раздел 6. Поощрения, награды (1, 2, 3 места)**

№	Название документа	Содержание (за какие достижения выдан, о чем свидетельствует документ)	Кем выдан	Когда выдан