

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Белгородский политехнический колледж»

Принят на Совете колледжа

Протокол № 1

От 28 августа 2015 год



УТВЕРЖДАЮ
И.В. Мишуров
Директор ОГАПОУ «Белгородский
политехнический колледж»

Приказ № 255 от 21.09. 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ОГАПОУ «Белгородский политехнический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет требования к портфолио обучающегося ОГАПОУ «Белгородский политехнический колледж» (далее - колледж).

1.2. Портфолио обучающегося - это комплект документов, отзывов, работ, позволяющий обучающемуся в альтернативной форме предъявить образовательные и профессиональные достижения, определить направления профессионально – личностного саморазвития.

1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности: учебной, профессиональной, творчески-преобразующей и других.

1.4. Период накопления (сбора) портфолио – 1- 5 курс (для обучающихся , обучающихся в колледже на базе основного общего образования), 1-3 курс (для обучающихся в колледже на базе полного среднего образования).

1.5. Комплектование портфолио осуществляется обучающимся самостоятельно на основании рекомендаций педагогов, кураторов студенческих групп представителей студенческого актива, мастеров производственного обучения.

1.6. Предъявление и защита портфолио может выступать в качестве альтернативной формы организации экзамена, зачета по учебной дисциплине. В этом случае педагог (педагоги) конкретизируют требования к содержанию и структуре портфолио, определяют критерии и показатели оценки портфолио, процедуры его предъявления и защиты, условия выбора обучающимся данной формы, которые утверждаются на заседании отделения и доводятся до сведения обучающихся в начале соответствующего семестра.

1.7. Выпускникам колледжа предоставляется право предъявления портфолио во время государственной итоговой аттестации, общественной презентации общих компетенций выпускников.

1.8. Общее руководство деятельностью педагогического и студенческого коллектива по формированию портфолио осуществляют заместитель директора по учебной работе, заведующие отделений. Ответственность за информирование и организацию деятельности студентов по созданию портфолио на уровне студенческой группы возлагается на куратора и членов студенческого актива группы.

2. Цель, задачи и функции портфолио

2.1. Основная цель портфолио – формирование ценностных ориентаций, активной личностной позиции, готовности к сотрудничеству и саморазвитию через предъявление, рефлекссию и анализ образовательных и профессиональных достижений.

2.2. Портфолио позволяет решать следующие задачи:

- отслеживание индивидуальных достижений студента; динамики развития профессионально – значимых качеств, успешности освоения общих и профессиональных компетенций на основе накопления и систематизации документов, отзывов, работ, других свидетельств;

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

- формирование и совершенствование учебной мотивации, мотивации достижений и мотивации на профессиональную деятельность;

- поощрение активности и самостоятельности, расширение возможности для самореализации обучающихся;

- 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 (автономизации обучающегося), мотивации и интереса.

3. Примерная структура портфолио студента

3.1. Содержание портфолио определяется студентом самостоятельно, с учетом выбранного вида портфолио:

- портфолио документов;
- портфолио отзывов;
- портфолио работ;
- комбинированное портфолио.

3.1.1. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

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

3.1.2. Куратор учебной группы два раза в год (в январе и июне месяце) осуществляет проверку оформления портфолио. Результаты проверки куратор сдает на отделение в виде зачетной ведомости.

3.1.3. На последнем курсе обучения в соответствии с графиком учебного процесса портфолио представляется на заседание выпускающей предметной цикловой комиссии и является основанием к допуску к государственной (итоговой) аттестации.

3.1.4. Заведующие отделениями учитывают наличие портфолио при допуске к государственной (итоговой) аттестации.

3.2. Примерная структура портфолио

3.2.1. Общая часть (фото; резюме (общие сведения о студенте); цель и задачи портфолио, содержание портфолио).

3.2.2. Накопительная часть

- образовательные достижения – освоенные обучающимися в процессе учебно-профессиональной деятельности компетенции, оценка которых осуществляется в процессе текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации на основе соотнесения фактически полученных результатов с требованиями ФГОС;

- профессиональные достижения – эффективный результат применения освоенных обучающимися компетенций в реальной профессиональной деятельности, который удостоверяет, что обучающийся имеет достаточные компетенции, требуемые для выполнения определенной работы;

- результаты творчески – преобразующей деятельности;
- спортивные достижения.

3.2.3. Рефлексивно – проективная часть (самооценка и анализ образовательных и профессиональных достижений, компетенций освоенных на отдельном этапе образовательной программы, вычленение проблем, возможных причин их возникновения, определение перспектив профессионального и личностного саморазвития).

Обучающийся имеет право вносить изменения в рекомендованную структуру портфолио с учетом выбранного вида портфолио и наиболее

предпочтительных интересов и склонностей, наиболее ярко проявляющихся компетенций.

3.3. Портфолио документов может содержать:

- документы, подтверждающие участие обучающегося в предметных олимпиадах, научно – практических конференциях, конкурсах, проектах; грамоты, похвальные листы за высокие учебные достижения;

- сертификаты, грамоты, похвальные листы по результатам профессиональной деятельности в рамках различных педагогической практики, участия конкурсных мероприятий;

- свидетельства о прохождении курсовой подготовки, подтверждающие готовность обучающегося к реализации разнообразных видов профессиональной деятельности;

- сертификаты, грамоты, свидетельства участия в организации студенческого самоуправления, культурно – досуговых мероприятий, локальных проектов, факультативов и студенческих объединения по интересам;

- грамоты, похвальные листы за участие в спортивных соревнованиях, организацию подготовки и проведение спортивных мероприятий на уровне ОУ, области и т.п.

3.4. Портфолио отзывов может содержать:

- письменные отзывы и характеристики педагогов колледжа, куратора, руководителей структурных подразделений, представителей администрации колледжа, подтверждающие высокий уровень познавательной активности, мотивации студента на учебно-профессиональную деятельность, академических способностей и учебных достижений;

- письменные отзывы и характеристики руководителей различных видов практики, представителей администрации предприятия, на котором студент проходил производственную практику, аргументированно подтверждающие высокий уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций, высокий уровень развития значимых в профессионально – значимых личностных качеств, письменный самоанализ;

- отзывы и характеристики кураторов, заместителя директора учебно-воспитательной работе, руководителей студенческих клубов, объединений по интересам, студентов колледжа – представителей студенческого актива, педагогов и руководителей учреждений дополнительного образования, подтверждающие высокую социальную активность студента, позитивное отношение к различным видам деятельности;

- отзывы и характеристики руководителя физического воспитания, преподавателей физической культуры колледжа, организатора ОБЖ, руководителей спортивных секций на базе колледжа и учреждений дополнительного образования, подтверждающие высокие спортивные достижения.

3.4. Портфолио работ может содержать :

- тезисы выступлений на научно – практических конференциях, тексты докладов;

- творческие, исследовательские, проектные работы студента,

- визуальные свидетельства, подтверждающие готовность студента к осуществлению профессиональной деятельности (фото, видеоматериалы, работы и т.п.),

- программы и планы профессионального самосовершенствования.

3.5. Комбинированное портфолио может содержать материалы разных видов (документы, отзывы, работы).

4. Презентация портфолио

4.1. Обучающийся презентует содержание портфолио на собрании студенческой группы в присутствии экспертной группы. По усмотрению студентов группы в качестве экспертов на презентацию портфолио могут быть приглашены педагоги колледжа, руководители структурных подразделений, представители общественности (в том числе и потенциальные работодатели), родители обучающихся, референтные для студентов лица.

4.2. Презентация портфолио проводится не чаще одного раза в течение учебного года и может способствовать определению номинантов на конкурс «Студент года».

4.3. Во время презентации студент представляет портфолио, комментирует его содержание. Определяет наиболее яркие достижения и проблемы, цели, направления и механизмы самосовершенствования.

5. Организация экспертизы содержания и презентации портфолио обучающегося

5.1. Содержание портфолио и его презентацию оценивает экспертная группа численностью не менее трех человек, в состав которой могут входить внутренние и внешние эксперты.

5.2. При оценке содержания и презентации портфолио экспертная группа учитывает:

- полноту портфолио;

- обоснованность структуры и содержания портфолио;

- способность студента адекватно оценивать собственные достижения, компетенции;

- умение определять ближайшие и перспективные цели, направления самосовершенствования.

5.3. Результаты деятельности экспертной группы протоколируются кураторами или старостами в книге протоколов кураторских часов и собраний студенческих групп.

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Белгородский политехнический колледж»

**ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ СТУДЕНТА
ОГАПОУ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ФОТО
СТУДЕНТА**

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения «____» _____ г.

Образование (какую школу окончил, год окончания) _____

Специальность, получаемая в колледже _____

Сроки обучения по специальности _____

Контактный телефон _____

Цели обучения _____

Жизненный девиз

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

1. Портфолио достижений

1.1. Учебно-профессиональная деятельность

Название профессиональных модулей	Рабочая профессия (если есть)	Место прохождения практики	Оценка

1.2. Курсы, дополнительное образование

(название курсов и полученного документа (сертификат, удостоверения))

1.3. Сведения об участии в мероприятиях

Вид мероприятия	Учебный год	Место проведения, уровень (всероссийский, областной, городской, колледж)	Форма участия (выступления, работа в команде, презентации и др.)	Результат (грамота, сертификат, благодарность и др.)
научные конференции				
Профессиональные конкурсы				
Предметные декады				

Конкурсы, викторины, соревнования различной на- правленности				
---	--	--	--	--

1.4. Олимпиады по дисциплинам (по специальностям)

(учебный год, название дисциплины, результат) _____

1.5. Спортивные достижения

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

1.6. Научная деятельность

(участие в СНО (клубы, кружки, исследовательские группы), темы исследований, результат)

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

1.8. Хобби, интересы (сфера свободных интересов, занятий (примеры, фотографии))

2. Портфолио документов

(прикладываются дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, удостоверения, фотоматериалы и др.)

3. Портфолио работ

(творческие работы, исследовательские работы, доклады на научно-практических конференциях, конкурсах, рефераты, печатные работы и т.п.)

4. Портфолио отзывов

(характеристики с мест практики, рекомендательные письма, благодарственные письма, отзывы о достижениях студента, резюме)