

**областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
Кохомский индустриальный колледж**

Принято на Педагогическом Совете
Учреждения
Протокол № 28 от 04. 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Н.С. Разумова
«28» 04. 2015 г.
Приказ №. 45 от 28.04.15



**Положение
о портфолио студента**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формировании портфолио обучающегося (студента) областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Кохомского индустриального колледжа (далее – Учреждение) составлено в соответствии со следующими регламентирующими документами:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.2. Положение определяет структуру и примерное содержание Портфолио достижений обучающегося (студента) Учреждения.

1.3. 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.

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

1.5. 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.

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

1.7. Портфолио создается в течение всего периода обучения в Учреждении. Его формирование завершается вместе с завершением обучения.

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

2. Цели и задачи ведения Портфолио обучающегося (студента)

2.1 Цель Портфолио: отслеживание и оценивание формирования общих и профессиональных компетенций, динамики индивидуального развития и личностного роста, поддержка образовательной и профессиональной активности обучающегося (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 обучающегося (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 обучающихся (студентов);
- Совершенствование навыков целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессионально-личностного саморазвития.

2.3. Формирование портфолио должно осуществляться с учетом следующих принципов:

- самооценки результатов (промежуточных, итоговых) овладения определенными видами учебной, научной и творческой деятельности;
- систематичности и регулярности самомониторинга. Студент систематично отслеживает результаты своей деятельности, отбирает наиболее интересные работы в портфолио, организует их в предусмотренную структуру;
- структуризации и логичности материалов, представляемых в портфолио;
- аккуратности и эстетичности оформления портфолио;
- целостности, тематической завершенности и наглядности материалов.

3. Участники работы над портфолио и распределение обязанностей между ними

3.1. Портфолио обучающегося (студента) формируется с первого курса обучения. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся (студенты), преподаватели и классные руководители. Одним из основных условий составления портфолио является установка тесного сотрудничества между всеми участниками и четкое распределение обязанностей между ними.

3.2. Обязанности обучающегося (студента):

- оформляет портфолио в соответствии с принятой в Учреждении структурой;
- самостоятельно подбирает материал для портфолио;
- систематически пополняет соответствующие разделы материалами, отражающими успехи и достижения в учебной, производственной и внеучебной деятельности;
- отвечает за достоверность представленных материалов;
- при необходимости обращается за помощью к педагогическому коллективу.

3.3. Обязанности классного руководителя:

- направляет всю работу обучающегося (студента) по ведению портфолио, консультирует, помогает, дает советы, объясняет правила ведения и заполнения портфолио;
- осуществляет контроль за заполнением соответствующих разделов портфолио;
- дают рекомендации для поощрения обучающихся (студентов) за участие в учебной и внеучебной работе: грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и т.д.;
- помогает сделать копии приказов, распоряжений и т.д. администрации Учреждения и других органов.

3.4. Обязанности преподавателей:

- преподаватели проводят экспертизу представленных работ по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю и дают оценку (рецензия, отзыв);

- совместно со студентами отслеживают и оценивают динамику их индивидуального развития и профессионального роста, поддерживают их образовательную, профессиональную, творческую активность и самостоятельность.

3.5. Обязанности администрации:

- Заместители директора по учебно-методической и воспитательной работе осуществляют общий контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио.

4. Порядок представления портфолио

4.1. Обучающийся (студент) представляет свой портфолио на собрании студенческой группы, научно-практических конференциях (не зависимо от уровня их проведения), на экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю, а так же аттестационной комиссии на Государственной итоговой аттестации;

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

5. Структура и содержание Портфолио

5.1. Портфолио состоит из двух частей:

- перечень индивидуальных достижений в табличной форме, состоящий из нескольких разделов;
- комплект документов, подтверждающих индивидуальные достижения.

5.2. Портфолио создается в электронном виде и представляется на бумажных носителях.

5.3. Портфолио имеет следующие разделы, которые оформляются в табличной форме:

Мнение первичной профсоюзной
организации учтено.

Протокол № от .04. 2015 г

Титульный лист Портфолио

Титульный лист папки «Портфолио» содержит основную информацию (фамилия имя и отчество; учебное заведение, группу) и фото студента (по желанию).

областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Кохомский индустриальный колледж
ПОРТФОЛИО
Студента группы _____ Специальность _____ Сергеевой Ирины Федоровны
Череповец

1 раздел: Личные данные

ФИО студента _____
Год рождения _____
Сведения о предыдущем образовании _____
Специальность _____
Группа _____
Год поступления _____ / год выпуска _____

1раздел: Сведения об освоении видов профессиональной деятельности (профессиональных модулей) (по каждой специальности создается макет для последующего заполнения студентом)

№ п/п	Вид профессиональной деятельности (ПМ)	Место прохождения практики	Оценка за практику	Результат (оценка за модуль, присвоенная квалификация) с копией документа
1				
2				
3				

(Приложением к разделу являются: характеристика с базы практики, аттестационный лист, оценочная ведомость за экзамен квалификационный).

2 раздел: Сведения о курсовых и дипломных работах

№ п/п	Вид работы, дисциплина, тема работы	Оценка за работу (с приложением рецензии)
1.		
2.		
3.		

3 раздел: Участие в предметных олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, предметных неделях, мастер-классах и др.

№ п/п	Название мероприятия	Место и время проведения	Примечание (факты общественного признания деятельности – грамоты, благодарственные письма, дипломы, № приказа об устном поощрении)
1.			
2.			
3.			

4 раздел: Научно-исследовательская и проектная деятельность студента (участие в научно-практических конференциях, конкурсах проектов, курсовых работ, ВКР и т.п.)

№ п/п	Название конференции, конкурса	Дата проведения	Тема	Примечание (с приложением сертификата, грамоты, диплома, отзыва, рецензии и т.п.)
1.				
2.				
3.				

5 раздел: Внеучебная активность студента

5.1 Участие в работе органов студенческого самоуправления и молодежных общественных объединениях

№ п/п	Орган студенческого самоуправления, название объединения	Виды деятельности (поручения)	Период деятельности	Примечание (факты общественного признания деятельности – грамоты, благодарственные письма, дипломы)
1.				
2.				
3.				

5.2.Творческие и спортивные достижения студентов

№ п/п	Вид деятельности, спорта	Участие в конкурсах, фестивалях, смотрах, соревнованиях	Дата, место, уровень	Примечание (с приложением сертификата, грамоты, диплома)
1.				
2.				
3.				

5.3 (для юношей): Участие в военно-патриотических мероприятиях

№ п/п	Название военно-патриотических мероприятий	Дата	Тема	Примечание (отметка о наличии сертификата, грамоты и т.п.)

Включить в положение о конкурсе «Студент года»

6. Используемая система оценивания.

6.1. Оценивание портфолио проводится комиссией, организуемой из педагогических работников Учреждения

6.2. Оценивание содержания портфолио осуществляется по разделам. Каждый раздел, независимо от того, какое количество файлов в нее было включено студентом, оценивается интегрально.

За каждый раздел выставляется определенный балл (по пятибалльной шкале от 1 до 5):

1 балл – неудовлетворительный уровень (отсутствие материалов в разделе, либо материалы не соответствуют названию раздела);

2 балла - ниже базового, элементарного уровня;

3 балла - базовый, элементарный уровень;

4 балла - квалифицированный уровень;

5 баллов - углубленный; продвинутый.

Для выявления наиболее объективной оценки портфолио – рейтинга портфолио необходимо определить весовой фактор, определяющий значимость каждого раздела, рубрики портфолио (10 - максимальная значимость, 1 – наименьшая значимость). Далее выставленный балл (от 1 до 5) за каждый раздел перемножается на весовой фактор, таким образом, будет определен взвешенный балл каждой рубрики, раздела.

Рейтинг портфолио определяется как частное от деления общей суммы взвешенных баллов на сумму весовых факторов.