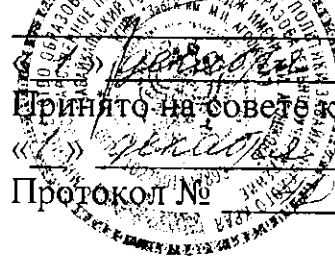




Утверждаю
Директор ГПОУ «Забайкальский
горный колледж имени М.И.

Агошкова



Н.В. Зыков

2016 г.

Принято на совете колледжа

«*Углов*»

2016 г.

Протокол №

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании портфолио студента

**Государственного профессионального образовательного
учреждения «Забайкальский горный колледж имени М.И.
Агошкова»**

Чита, 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования портфолио обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (ППССЗ) в ГПОУ «Забайкальский горный колледж имени М.И. Агошкова».

1.2. Положение составлено на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013г. № 291;
- Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов ГПОУ «Забайкальский горный колледж имени М.И. Агошкова» от 09.02.2015 г. №30;
- Положения о структуре основной профессиональной образовательной программы и учебно-методических комплексов дисциплин и междисциплинарных курсов в ГПОУ «Забайкальский горный колледж имени М.И. Агошкова» от 26.02.2016 г.

1.3. Портфолио студента – это комплект документов, подтверждающий сформированность общих компетенций студента. Портфолио может служить студентам основой для составления резюме выпускника при поиске работы, продолжении образования и др., а администрации ГПОУ «Забай-

кальский горный колледж имени М.И. Агошкова» – для составления рекомендательного письма, отзыва, характеристики на выпускника.

1.4. Формирование портфолио является обязательным для студентов колледжа. Портфолио формируется студентами самостоятельно, начиная с первого года обучения и в течение всего периода обучения.

1.5. Наличие портфолио является обязательным условием для допуска к квалификационному экзамену, государственной итоговой аттестации наряду с документами, подтверждающими освоение профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из видов профессиональной деятельности (сводной ведомости).

1.6. Портфолио не влияет на итоговую оценку квалификационного экзамена, государственной итоговой аттестации, но должно быть использовано в случае возникновения спорных ситуаций при её выставлении.

2. Цели и задачи формирования портфолио

2.1. Цель формирования портфолио - накопление, сохранение и документальное подтверждение собственных достижений студента в процессе обучения в колледже, демонстрация освоения общих компетенций.

2.2. Задачи формирования портфолио:

- совершенствовать навыки планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессионально-личностного саморазвития;

- служить дополнением к результатам других форм аттестации для получения подтверждения индивидуальных образовательных профессиональных достижений студента;

- свидетельствовать о динамике творческой, социально-значимой активности, о направленности других интересов студента;

- отслеживать индивидуальные достижения студента, динамику развития профессионально-значимых качеств, успешность овладения общими

компетенциями на основе накопления и систематизации подтверждающих документов;

- мотивировать активность и самостоятельность студентов, расширяя при этом возможности для их самореализации;

- формировать личную ответственность студента за результаты учебно-профессиональной деятельности и личностного самосовершенствования.

2.3. Принципы формирования портфолио:

- системность, полнота, конкретность и достоверность предоставляемых сведений;

- объективность и презентабельность информации;

- сочетание индивидуальной и коллективной работы;

- возможность выбора вида деятельности, способа предъявления результата.

3. Структура и содержание портфолио

3.1. Структура и содержание Портфолио:

1. Титульный лист.

2. Анкетные данные.

3. Мониторинговая карта (Приложение 1).

4. Документы, подтверждающие сформированность ОК:

Раздел 1. Учебная деятельность (освоение основной профессиональной образовательной программы (ППССЗ));

- 1.1 Результаты обучения;

- 1.2 Результаты прохождения производственной практики;

- 1.3 Участие в спортивных секциях, соревнованиях;

Раздел 2. Исследовательская и творческая деятельность;

- 2.1 Участие в работе научного общества, студенческих проектах, творческих объединениях, кружках, молодежных объединениях, волонтерских отрядах;

- 2.2 Участие в олимпиадах, конференциях, семинарах и др. (внутриколледжных);

2.3 Участие в олимпиадах, конференциях, семинарах и др. (региональных, федеральных, международных);

Раздел 3. Общественная деятельность (социальная и коммуникативная активность).

3.1 Участие в работе органов студенческого самоуправления, исполнение обязанностей старосты учебной группы, физорга, представителя группы в студсовете отделения, общежития, колледжа;

3.2 Участие в культурно-массовых, творческих, просветительских мероприятиях, в проведении профориентационной работы, ярмарок образовательных вакансий, дней открытых дверей, тематических дней, акциях, выставках;

3.3 Участие в подготовке и проведении классных часов, участие в общественно полезном труде («чистые четверги», субботники, дежурство по колледжу).

4. Требования к ведению и оформлению портфолио

4.1. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие условия:

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

4.2. Портфолио оформляется каждым студентом самостоятельно в индивидуальной папке с файлами (и/или в электронном виде), в которой накапливаются личные достижения студента в разнообразных видах деятельности (учебной, производственной, научной, творческой, социальной, спортивной и др.) за период обучения в колледже.

Папка и находящиеся в ней материалы в соответствии с принятой структурой, должны иметь эстетичный вид, сквозную нумерацию (выставляется по завершению формирования портфолио), а каждый документ датироваться.

4.3. Каждый раздел сопровождается перечнем имеющихся документов. По разделам вкладываются документы, подтверждающие уровень и факт достижения. К подтверждающим документам относятся:

- отзывы, аттестационные листы, характеристики, благодарности от руководителей практик, руководства организаций и т.д. (или копии);
- тезисы докладов на конференциях, семинарах и т.д. (или копии);
- ксерокопии статей в печатных изданиях;
- грамоты, дипломы и другие виды наград за призовые места в культурных и спортивных мероприятиях (или копии);
- сертификаты, благодарственные письма за участие в мероприятиях различного уровня (конференциях, семинарах, олимпиадах, слетах, конкурсах и др.) (или копии);
- приказы, распоряжения, справки, подтверждения с подписью зам. директора по ВР, педагога-организатора, руководителей студенческих проектов, кружков, объединений (или копии);
- оформленные фотоматериалы (распечатанные, озаглавленные, с кратким описанием);
- статьи из газеты «Горняцкая смена», сайта колледжа, других СМИ;
- документы о дополнительном образовании.

4.4. Содержание портфолио должно регулярно обновляться.

4.5. Итоги своих достижений студент подводит в конце каждого семестра (в течение семестра), записывая в мониторинговой карте вид подтверждающего документа для соответствующего вида деятельности с указанием даты.

4.6. Текстовые документы портфолио следует оформлять в формате Microsoft Word, шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, межстрочный интервал – 1,5. Рабочее поле формата А4 со следующими параметрами: верхнее и нижнее поле – 2 см., левое 3 см., правое – 1 см..

4.7. Электронный вариант Портфолио должен быть предоставлен на электронном носителе в папке с указанием ФИО, группы студента.

5. Обязанности участников образовательных отношений по реализации портфолио

5.1. Участниками работы над портфолио являются студенты, преподаватели, кураторы учебной группы, социальные педагоги. Одним из основных условий составления портфолио является установление сотрудничества между всеми участниками и чёткое распределение обязанностей между ними.

5.2. Студенты, обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, обязаны вести портфолио, начиная с первого года обучения, в соответствии с предъявляемыми требованиями.

5.3. Обязанности студента:

- оформляет портфолио в соответствии с принятой 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 документов;
- при необходимости обращается за помощью к куратору, преподавателям.

5.4. Обязанности куратора/социального педагога учебной группы:

- куратор/социальный педагог знакомит обучающихся с настоящим положением, методическими рекомендациями по формированию портфолио;
- направляет всю работу студента по ведению портфолио, консультирует, объясняет правила ведения и заполнения;
- выполняет роль посредника между всеми участниками работы над портфолио, обеспечивая их постоянное сотрудничество и взаимодействие;
- помогает сделать копии приказов, распоряжений по колледжу.

5.5. Обязанности преподавателей:

- инициируют студентов к выполнению творческих, исследовательских и других видов работ по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю;

- оформляют документы (грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и т.п.) за участие в учебной и внеучебной работе;

- оказывают поддержку образовательной, профессиональной, творческой активности и самостоятельности студентов.

5.6. Обязанности администрации:

- заместители директора по учебной, воспитательной работе осуществляют общий контроль над деятельностью педагогического коллектива по реализации педагогической технологии портфолио.

6. Система оценивания портфолио

6.1. Для системы оценивания портфолио используется бинарная шкала (освоил – не освоил).

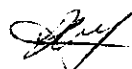
6.2. ОК считается освоенной, если в мониторинговой карте по каждой ОК указаны подтверждения различных видов студенческой деятельности.

6.3. В случае недостаточной информации представленной в мониторинговой карте участниками образовательных отношений проводится экспертиза материалов.

6.4. Оценивание портфолио производится по итогам всего периода обучения перед квалификационными экзаменами активом группы, куратором/социальным педагогом и оформляется в отдельной оценочной ведомости (приложение 2), которая вкладывается в портфолио студента.

Преподаватель

высшей квалификационной категории:



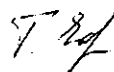
Ж.Ю. Полякова

Заведующая отделом по НИиМР:



Т.Ю. Зайцева

Заместитель директора по УР:



Т.И. Ефименко

Приложение 1.

Мониторинговая карта

Оцениваемая ОК	Пункт портфолио	Вид студенческой деятельности	Представленные подтверждения				Оценка (освоил/не освоил)
			1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	
ОК 1	1.1.	Результаты прохождения производственной практики					
	1.2.	Результаты обучения					
	2.1.	Участие в работе НО, студенческих проектах, творческих объединениях, кружках, молодежных объединениях, волонтерских отрядах					
ОК2	3.2.	Участие в культурно-массовых, творческих, просветительских мероприятиях, в проведении профориентационной работы, ярмарок образовательных вакансий, дней открытых дверей, тематических дней, акций, выставках					
	1.1.	Результаты прохождения производственной практики					
	1.2.	Результаты обучения					
	2.1.	Участие в работе НО, студенческих проектах, творческих объединениях, кружках, молодежных объединениях, волонтерских отрядах					
	2.2.	Участие в олимпиадах, конференциях, семинарах и др. (внутриколледжных)					
	2.3.	Участие в олимпиадах, конференциях, семинарах и др. (региональных, федеральных)					

		разных, международных)						
ОКЗ	1.1.	Результаты прохождения производственной практики						
	1.2.	Результаты обучения						
ОК4	2.1.	Участие в работе НО, студенческих проектах, творческих объединениях, кружках, молодежных объединениях, волонтерских отрядах						
	2.2.	Участие в олимпиадах, конференциях, семинарах и др. (внутриколледжных)						
	2.3.	Участие в олимпиадах, конференциях, семинарах и др. (региональных, федеральных, международных)						
	3.1.	Участие в работе органов студенческого самоуправления, исполнение обязанностей старосты учебной группы, физорга, представителя группы в студенческом отделении, общежития, колледжа						
	3.2.	Участие в культурно-массовых, творческих, просветительских мероприятиях, в проведении профориентационной работы, ярмарок образовательных вакансий, дней открытых дверей, тематических дней, акций, выставках						
ОК4	1.2.	Результаты обучения						
	2.1.	Участие в работе НО, студенческих проектах, творческих объединениях, кружках, молодежных объединениях, волонтерских отрядах						
	2.2.	Участие в олимпиадах, конференциях, семинарах и др. (внутриколледжных)						

	2.3.	Участие в олимпиадах, конференциях, семинарах и др. (региональных, федеральных, международных)						
	3.3.	Участие в подготовке и проведении классных часов, участие в общественно полезном труде («чистые четверги», субботники, дежурство по колледжу)						
OK5	1.2.	Результаты обучения						
	2.1.	Участие в работе НО, студенческих проектах, творческих объединениях, кружках, молодежных объединениях, волонтерских отрядах						
	2.2.	Участие в олимпиадах, конференциях, семинарах и др. (внутриколледжных)						
	2.3.	Участие в олимпиадах, конференциях, семинарах и др. (региональных, федеральных, международных)						
	3.3.	Участие в подготовке и проведении классных часов, участие в общественно полезном труде («чистые четверги», субботники, дежурство по колледжу)						
		3.3.	Участие в подготовке и проведении классных часов, участие в общественно полезном труде («чистые четверги», субботники, дежурство по колледжу)					
OK6	1.1.	Результаты прохождения производственной практики						
	1.2.	Результаты обучения						
	1.3.	Участие в спортивных секциях, соревнованиях						
	2.1.	Участие в работе НО, студенческих проектах, творческих объединениях, кружках, молодежных объединениях, волонтерских отрядах						
	2.2.	Участие в олимпиадах, конференциях,						
		2.2.	Участие в олимпиадах, конференциях,					

	семинарах и др. (внутриколледжных)					
2.3.	Участие в олимпиадах, конференциях, семинарах и др. (региональных, федеральных, международных)					
3.1.	Участие в работе органов студенческого самоуправления, исполнение обязанностей старосты учебной группы, физорга, представителя группы в студсовете отделения, общезития, колледжа					
3.2.	Участие в культурно-массовых, творческих, просветительских мероприятиях, в проведении профориентационной работы, ярмарок образовательных вакансий, дней открытых дверей, тематических дней, акций, выставках					
3.3.	Участие в подготовке и проведении классных часов, участие в общественно полезном труде («чистые четверги», субботники, дежурство по колледжу)					
1.1.	Результаты прохождения производственной практики					
1.2.	Результаты обучения					
2.1.	Участие в работе НО, студенческих проектах, творческих объединениях, кружках, молодежных объединениях, волонтерских отрядах					
2.2.	Участие в олимпиадах, конференциях, семинарах и др. (внутриколледжных)					
2.3.	Участие в олимпиадах, конференциях, семинарах и др. (региональных, федеральных, международных)					
ОК7						

3.1.	Участие в работе органов студенческого самоуправления, исполнение обязанностей старосты учебной группы, физорга, представителя группы в студенческом отделе, общезиятия, колледжа								
3.2.	Участие в культурно-массовых, творческих, просветительских мероприятиях, в проведении профориентационной работы, ярмарок образовательных вакансий, дней открытых дверей, тематических дней, акций, выставках								
ОК8	1.2. Результаты обучения								
2.1.	Участие в работе НО, студенческих проектах, творческих объединениях, кружках, молодежных объединениях, волонтерских отрядах								
2.2.	Участие в олимпиадах, конференциях, семинарах и др. (внутриколледжных)								
2.3.	Участие в олимпиадах, конференциях, семинарах и др. (региональных, федеральных, международных)								
3.2.	Участие в культурно-массовых, творческих, просветительских мероприятиях, в проведении профориентационной работы, ярмарок образовательных вакансий, дней открытых дверей, тематических дней, акций, выставках								
ОК9	1.1. Результаты прохождения производственной практики								
1.2.	Результаты обучения								
2.1.	Участие в работе НО, студенческих про-								

	ектах, творческих объединениях, кружках, молодежных объединениях, волонтерских отрядах						
2.2.	Участие в олимпиадах, конференциях, семинарах и др. (внутриколледжных)						
2.3.	Участие в олимпиадах, конференциях, семинарах и др. (региональных, федеральных, международных)						
3.2.	Участие в культурно-массовых, творческих, просветительских мероприятиях, в проведении профориентационной работы, ярмарок образовательных вакансий, дней открытых дверей, тематических дней, акций, выставках						

**ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ
СФОРМИРОВАННОСТИ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Студента _____
ФИО

Курс _____

Специальность _____

Программу подготовки специалистов среднего звена в части сформированности общих компетенций _____

освоил/не освоил

Оценивание производилось по представленному портфолио студента.

Куратор/социальный педагог _____
подпись _____ ФИО _____

Дата _____