

РАССМОТРЕНО
на Совете техникума
Протокол № 2
от « 25 » декабря 20 16 г.
зам. председателя Вань



ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио обучающегося
государственного автономного образовательного учреждения
среднего профессионального образования Архангельской области
«Вельский сельскохозяйственный техникум имени Г.И. Шибанова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет требования к портфолио обучающегося государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Архангельской области «Вельский сельскохозяйственный техникум имени Г.И. Шибанова» (далее - Техникум).

1.2. Портфолио обучающегося - это комплект документов, отзывов, работ, позволяющий обучающемуся в альтернативной форме предъявить образовательные и профессиональные достижения, отражающие уровень освоения общих и профессиональных компетенций, 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. Формирование и пополнение портфолио обучающимся происходит на протяжении всего периода обучения с первого по третий (четвёртый) курсы. Его формирование завершается вместе с завершением обучения.

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

1.5. Комплектование портфолио осуществляется обучающимся самостоятельно на основании рекомендаций преподавателей, классных руководителей, представителей студенческого актива.

1.6. Предъявление и защита портфолио может выступать в качестве альтернативной формы организации и проведения промежуточной аттестации:

- дифференцированного зачёта по учебной дисциплине, компоненту профессионального модуля - междисциплинарному курсу;
- экзамена по учебной дисциплине, компоненту профессионального модуля - междисциплинарному курсу;
- экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

В этом случае преподаватель (преподаватели) конкретизирует требования к представленным в портфолио материалам по определённой учебной дисциплине, (компоненту профессионального модуля - междисциплинарному курсу), профессиональному модулю; определяет критерии и показатели оценки портфолио.

При проведении промежуточной аттестации в форме защиты портфолио по учебной дисциплине, компоненту профессионального модуля - междисциплинарному курсу, профессиональному модулю данная форма утверждается на заседании соответствующей предметной (цикловой) комиссии и доводится до сведения обучающихся в начале соответствующего семестра.

1.7. Выпускникам Техникума предоставляется право предъявления портфолио во время государственной (итоговой) аттестации.

1.8. Общее руководство деятельностью педагогического и студенческого коллектива по формированию портфолио осуществляют заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями.

Ответственность за информирование и организацию деятельности обучающихся по созданию портфолио на уровне учебной группы возлагается на классного руководителя и членов студенческого актива учебной группы.

Ответственность за пополнение портфолио материалами по учебным дисциплинам и профессиональным модулям возлагается на преподавателя (преподавателей), ведущего учебную дисциплину и профессиональный модуль, и самого обучающегося.

1.9. Портфолио обучающегося является дополнением к фонду оценочных средств по специальности и позволяет оценивать сформированность общих и профессиональных компетенций.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ ФУНКЦИИ ПОРТФОЛИО

2.1. Основная цель портфолио: отслеживание и оценивание уровня сформированности общих и профессиональных компетенций, динамики индивидуального развития и личностного роста обучающегося, поддержка образовательной и профессиональной активности обучающегося и самостоятельности.

2.2. Портфолио позволяет решать следующие задачи:

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

- функция фиксации, накопления и оценки индивидуальных образовательных и профессиональных достижений обучающегося, их динамики в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы;

- функция формирования личной ответственности за результаты учебно-профессиональной деятельности, профессионально – личностного самосовершенствования (автономизации обучающегося), мотивации и интереса.

3. УЧАСТНИКИ РАБОТЫ НАД ПОРТФОЛИО И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ МЕЖДУ НИМИ

3.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, преподаватели, и классные руководители.

Одним из основных условий составления портфолио является установка тесного сотрудничества между всеми участниками образовательного процесса и четкое распределение обязанностей между ними.

3.2. Обязанности обучающегося:

- Оформляет портфолио в соответствии с принятой в Техникуме структурой.
- Аккуратно ежедневно и 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 преподавателю, классному руководителю.

3.3. Обязанности классного руководителя:

- Направляет всю работу обучающегося по ведению портфолио, консультирует, помогает, дает советы, объясняет правила ведения и заполнения портфолио.
- Выполняет роль посредника между всеми участниками работы над портфолио: обучающимися, преподавателями, обеспечивает их постоянное сотрудничество и взаимодействие.
- Осуществляет контроль за заполнением соответствующих разделов портфолио.
- Помогает сделать копии приказов, распоряжения и т.д. администрации Техникума и других органов.

3.4. Обязанности преподавателей:

- Преподаватели проводят экспертизу представленных работ по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю и выдают сертификат.
- Готовят итоговые документы для поощрения студентов за участие в учебной и внеучебной работе: грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и т.д.
- Совместно с обучающимися 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 учебной и воспитательной работе, начальник отдела по производственному обучению осуществляют общий контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио.

4. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

4.1. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

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

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

4.4. Примерная структура портфолио (Приложение 1).

4.4.1. Титульный лист.

4.4.2. Личная карточка (общие сведения об обучающемся).

4.4.3. Содержание.

4.4.4. Накопительная часть включает в себя несколько разделов, в которых представлены

- перечни индивидуальных достижений в табличной форме по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, включающим междисциплинарные курсы, учебную и производственную практики.

- комплект документов, подтверждающих индивидуальные достижения.

Раздел 1. Образовательные и профессиональные достижения по учебным дисциплинам, профессиональным модулям. Материалы, помещенные в раздел, свидетельствуют об освоении общих и профессиональных компетенций, оценка которых осуществляется в процессе текущей и промежуточной аттестации на основе соотнесения фактически полученных результатов с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности.

Оценка **профессиональным достижениям** даётся в ходе освоения профессиональных модулей, прохождения учебной и производственной практик, свидетельствующие об освоении общих и профессиональных компетенций, их применении в реальной профессиональной деятельности, и наличии практического опыта, требуемого для выполнения определенной работы.

В данный раздел помещаются

- результаты самостоятельных, проверочных и контрольных работ, лабораторных и практических работ, учебной и производственной практик в табличной форме;

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

- документы, подтверждающие участие обучающегося в предметных олимпиадах, научно – практических конференциях, конкурсах, проектах;

- творческие, исследовательские, проектные работы обучающегося;

- грамоты, похвальные листы за высокие учебные достижения;

- сертификаты, грамоты, похвальные листы по результатам профессиональной деятельности в рамках учебной и производственной практики, участия в конкурсах профессионального мастерства;

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

- письменные отзывы и характеристики педагогов Учреждения, классного руководителя, руководителей структурных подразделений, представителей администрации Учреждения, подтверждающие высокий уровень познавательной активности, мотивации обучающегося на учебно-профессиональную деятельность, академических способностей и учебных достижений;

- письменные отзывы и характеристики руководителей различных видов практики, представителей администрации организаций и предприятий, на которых обучающиеся проходили производственную практику, аргументированно подтверждающие высокий уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций, высокий уровень развития значимых в профессиональной деятельности личностных качеств, письменный самоанализ;

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

Раздел 2. Моё творчество.

В данный раздел могут помещаться:

- результаты творческой деятельности;

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

- отзывы и характеристики классных руководителей, начальника отдела по воспитательной работе, руководителей студенческих клубов, объединений по интересам,

представителей студенческого актива, педагогов, воспитателей и руководителей учреждений дополнительного образования и иных структур, подтверждающие высокую социальную активность студента, позитивное отношение к различным видам деятельности.

Раздел 3. Спортивные достижения.

В данный раздел помещаются

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

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

Обучающийся имеет право вносить изменения в рекомендованную структуру портфолио с учетом наиболее предпочтительных интересов и склонностей, наиболее ярко проявляющихся компетенций.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПОРТФОЛИО

5.1. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

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

5.2. Портфолио оформляется на бумажных носителях и вкладывается в отдельные файловые вкладыши в папке с твердой обложкой не менее чем на 80 файлов (удобно использовать папки с фиксирующими кольцами, тогда можно вставлять и вынимать материалы по конкретному разделу, предъявлять их преподавателю на проверку, а не приносить всю папку полностью).

5.3. Заготовки для таблиц могут быть напечатаны на компьютере. Таблицы заполняются каждым обучающимся **самостоятельно**.

6. ПРЕЗЕНТАЦИЯ ПОРТФОЛИО

6.1. Обучающиеся могут презентовать содержание портфолио на классном часе в конце учебного года. По усмотрению студентов группы в качестве экспертов на презентацию портфолио могут быть приглашены преподаватели Техникума, администрация, представители общественности, в том числе, и потенциальные работодатели, родители, референтные для обучающихся лица.

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

- полноту портфолио;
- обоснованность структуры и содержания портфолио;
- способность обучающегося адекватно оценивать собственные достижения, компетенции;
- умение определять ближайшие и перспективные цели, направления самосовершенствования.

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

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

6.5. Результаты деятельности экспертной группы протоколируются старостами в книге протоколов классных часов и собраний учебных групп.

Составлено на основании:

1. Закона Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-1.
2. Постановления Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 года № 543 «Об утверждении Типового Положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)».
3. Федеральных государственных образовательных стандартов СПО третьего поколения.
4. Устава государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Архангельской области «Вельский сельскохозяйственный техникум имени Г.И.Шибанова».
5. Положения о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Архангельской области «Вельский сельскохозяйственный техникум имени Г.И.Шибанова».
6. Положения о фонде оценочных средств государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Архангельской области «Вельский сельскохозяйственный техникум имени Г.И.Шибанова».

Заместитель директора по учебной работе

С.Н.Рохина

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ Е.Г. Карелина

«__» _____ 20__ г.

Министерство образования и науки Архангельской области
государственное автономное образовательное учреждения
среднего профессионального образования Архангельской области
«Вельский сельскохозяйственный техникум»
ГАОУ СПО Архангельской области
«Вельский сельскохозяйственный техникум»

ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

государственного автономного образовательного учреждения
среднего профессионального образования Архангельской области
«Вельский сельскохозяйственный техникум имени Г.И.Шибанова»

МЕСТО ДЛЯ ФОТО

Учебная группа _____

Специальность _____

Фамилия, имя, отчество _____

Вельск

2012

СОДЕРЖАНИЕ

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА

РАЗДЕЛ 1. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ
ДОСТИЖЕНИЯ ПО УЧЕБНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ,
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ

РАЗДЕЛ 2. МОЁ ТВОРЧЕСТВО

РАЗДЕЛ 3. СПОРТИВНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения « ____ » _____ г.

Образование (какую школу окончил, год окончания) _____

Специальность, получаемая в техникуме _____

Квалификация _____

Сроки обучения по специальности _____

Контактный телефон _____

Цели обучения _____

Жизненный девиз _____

Сведения о дополнительном образовании (музыкальная,
художественная, спортивная, школа иностранных языков и др.)

Хобби, интересы, увлечения (сфера свободных интересов, занятий
(примеры, фотографии)

РАЗДЕЛ 1.
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ
ДОСТИЖЕНИЯ ПО УЧЕБНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ,
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ
(заполняется по каждой дисциплине, профессиональному модулю)

1.1. Наименование учебной дисциплины

**Результаты выполнения самостоятельных,
проверочных и контрольных работ**

Вид работы	Тема работы	Дата выполнения	Полученная оценка

Результаты выполнения лабораторных и практических работ

Вид работы, №	Тема работы	Дата выполнения	Полученная оценка

1.2. Наименование учебной дисциплины

1.п. Наименование учебной дисциплины

2.1. Наименование профессионального модуля

**2.1.1. Наименование междисциплинарного курса,
который входит в состав профессионального модуля**

**Результаты выполнения самостоятельных,
проверочных и контрольных работ по МДК**

Вид работы	Тема работы	Срок выполнения	Полученная оценка

Результаты выполнения лабораторных и практических работ по МДК

Вид работы, №	Тема работы	Срок выполнения	Полученная оценка

Результаты прохождения учебной и производственной практик по ПМ

Вид практика	Место прохождения практики	Время прохождения	Полученная оценка (если предусмотрена)

2.2. Наименование профессионального модуля

2.п. Наименование профессионального модуля

3.1. Сведения об участии во внеклассных мероприятиях

Учебный год	Вид мероприятия	Место проведения, уровень (всероссийский, областной, городской, техникум)	Форма участия (выступления, работа в команде, презентации и др.)	Результат (грамота, сертификат, благодарность и др.)
	Ломоносовские чтения			
	Научные конференции			
	Профессиональные конкурсы			
	Предметные олимпиады			
	Конкурсы, викторины, соревнования различной направленности			
	И т.д.			

РАЗДЕЛ 2. МОЁ ТВОРЧЕСТВО

Результаты участия в творческих конкурсах, смотрах, выставках, трудовых акциях

Дата проведения	Наименование мероприятия	Место проведения, уровень (всероссийский, областной, городской, техникум)	Форма участия (выступления, работа в команде, презентации и др.)	Результат (грамота, сертификат, благодарность и др.)
	Конкурс творческих работ ...			
	Городские, районные, областные мероприятия ...			
	Смотр художественной самодеятельности ...			
	Концертные программы...			
	День Самоуправления ...			
	И т.д.			

Участие в общественной жизни, органах студенческого самоуправления

Период работы	Наименование органа самоуправления	Наименование поручения
	Актив учебной группы	
	Студенческий актив техникума	
	Студенческий актив общежития	
	Совет молодёжи города Вельска	
	Волонтёрское движение	
	Агитбригада техникума	
	И т.д.	

РАЗДЕЛ 3. СПОРТИВНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ

Участие в спортивных мероприятиях

Дата проведения	Наименование спортивного мероприятия	Место проведения, уровень (всероссийский, областной, городской, техникум)	Документы (отметка о наличии сертификата, грамоты и т.п.), № приказа

Посещение спортивных секций

Период посещения	Наименование спортивной секции	Место проведения, руководитель