

ПРИНЯТО
на совете учреждения
Протокол от 30 сентября 2015 № 5

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКПОУ Новокузнецкий
горнотранспортный колледж
И. М. Семенов П. Полуэктов
Приказ от « 14 » сентября 2015г. № 245-0

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) , и в рамках реализации Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего и начального профессионального образования.

1.2. Положение определяет структуру и примерное содержание Портфолио достижений студента ГКПОУ Новокузнецкий горнотранспортный колледж.

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 студента ГКПОУ Новокузнецкий горнотранспортный колледж – это комплекс документов (грамоты, дипломы, сертификаты, копии приказов, фотодокументы и т.д.), отзывов и продуктов различных видов деятельности: как учебной (диагностические работы, оценочные 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 ГКПОУ Новокузнецкий горнотранспортный колледж, позволяет оценивать сформированность общих и профессиональных компетенций.

1.7. Портфолио создается в течение всего периода обучения в колледже. 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 студента

2.1 Цель Портфолио: отслеживание и оценивание формирования общих и профессиональных компетенций, динамики индивидуального развития и личностного роста, поддержка образовательной и профессиональной активности 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 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 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, мотивации и интереса.

3. Участники работы над Портфолио и распределение обязанностей между ними

3.1. Участниками работы над портфолио являются студенты, преподаватели, мастера производственного обучения, кураторы 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 студента:

- Оформляет Портфолио в соответствии с принятой в ГКПОУ «Новокузнецкий горнотранспортный колледж» 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 педагогическому коллективу.

3.3. Обязанности классного руководителя, мастера производственного обучения, куратора:

- Направляет всю работу студента по ведению Портфолио, консультирует, помогает, дает советы, объясняет правила ведения и заполнения Портфолио;
- Выполняет роль посредника между всеми участниками работы над Портфолио: студентом, преподавателями, мастерами производственного обучения, 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.
- Дополняет портфолио характеристиками по итогам: семестра, на протяжении всего периода обучения прохождения практики, в колледже, а так же запрашивает характеристику с предыдущего места учебы.

3.4. Обязанности преподавателей (мастеров производственного обучения):

- 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 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 производственной, учебной, воспитательной работе осуществляют общий контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио.

4. Презентация Портфолио

4.1. Студент может презентовать содержание Портфолио на собрании студенческой группы. По усмотрению студентов группы в качестве экспертов на презентацию Портфолио могут быть приглашены педагоги техникума, администрация, представители общественности, в том числе, и потенциальные работодатели, родители, референтные для студентов лица;

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

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 можно составлять как в электронном виде, так и на бумажных носителях.

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

Титульный лист Портфолио

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

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И
НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НОВОКУЗНЕЦКИЙ
ГОРНОТРАНСПОРТНЫЙ КОЛЛЕДЖ
(ГКПОУ Новокузнецкий
горнотранспортный колледж)**

ПОРТФОЛИО

Студента группы _____

Специальность _____

Иванова Сергея Борисовича

Классный
руководитель (куратор, мастер п/о)
Иванов Матвей Сергеевич
Новокузнецк 2015

1 раздел: Личные данные

ФИО студента _____
 Год рождения _____
 Специальность _____
 Группа _____
 Год поступления _____ / год выпуска _____

2 раздел: Эффективность и качество выполненной самостоятельной работы

| Название работы | Тема | Сроки | Оценка оформления СРС средствами ИКТ (литература, оформление, качество информации) | Содержание работы | Итоговая оценка |
|-----------------------|------|-----------------|--|-------------------|-----------------|
| Реферат ¹ | | Ноябрь, 2015 г. | Отлично | Отлично | Отлично |
| Практическая работа № | | Декабрь, 2015 | Отлично | Отлично | Отлично |

3 раздел: Участие в конкурсах профессионального мастерства, выставках-ярмарках и др.:

| № п/п | Мероприятия | Уровень мероприятия | Сроки | Документы (отметка о наличии сертификата, грамоты и т.п.), № приказа 2 |
|-------|-------------|---|-------|--|
| 1 | Конкурс | региональный | | Сертификат участника |
| 2 | | ГКПОУ Новокузнецкий горнотранспортный колледж | | Грамота |
| 3 | | | | Диплом |

4 раздел: Участие в спортивных мероприятиях

| № п/п | Место и время | Мероприятие спортивной направленности | Уровень мероприятия | Документы (отметка о наличии сертификата, грамоты и т.п.), № приказа |
|-------|---------------|---------------------------------------|---------------------|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

5 раздел (для юношей): Участие в военно-патриотических мероприятиях

| № п/п | Название военно- | Дата | Тема | Примечание (отметка о наличии |
|-------|------------------|------|------|-------------------------------|
| | | | | |

¹ Приложение: реферат

² Копии приказов, сертификаты, грамоты, фотографии

| | | | | |
|--|----------------------------|--|--|---|
| | патриотических мероприятий | | | сертификата, грамоты и т.п.), № приказа ³ |
| | | | | |

6 раздел (для юношей): Исполнение воинской обязанности

| № п/п | Исполнение воинской обязанности | Виды заданий | Результаты | № приказа |
|-------|---------------------------------|--------------|------------|-----------|
| | | | | |

7 раздел: Сведения об участии в олимпиадах, научно-практических конференциях, исследовательских проектах, интеллектуально-познавательных конкурсах, проектной деятельности

| № п/п | Форма (олимпиада, , проект, конкурс..) | Виды заданий | Результаты | № приказа |
|-------|--|--------------|------------|---|
| 1 | | | | Грамоты, сертификаты |
| | | | | благодарственные письма, копии приказов о премировании и др. доказательства |

8 раздел: Результаты мониторинга посещаемости

| № п/п | Пропуски в днях | | Семестр | Результаты |
|-------|-----------------|----------------|---------|--|
| | уважительные | неуважительные | | |
| 1 | | | | Справка классного руководителя, куратора, мастера п/о, зав. Отд. |
| | | | 1 | |
| | | | 2 | |
| | | | 3 | |
| | | | | |

9. Аттестационный лист по производственной практике (характеристика профессиональной деятельности студента во время производственной практики)

10.. Критерии оценки содержимого Портфолио

Таблица 10. Оценка портфолио

| Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний | Показатели оценки результата | Оценка |
|--|------------------------------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |

³ Копии приказов, сертификаты, грамоты, фотографии

| | | |
|-------|--|--|
| | | |
| | | |
| Итого | | |

6.Оформление Портфолио

При оформлении Портфолио необходимо соблюдать следующие требования:

- Оформлять на компьютере отдельными листами (в пределах одного бланка или листа, таблицы).
- Предоставлять достоверную информацию.
- Располагать материалы в Портфолио в соответствии с принятой в ГКПОУ «Новокузнецкий горнотранспортный колледж» структурой Портфолио.

Зам. директора по УВР

Д.Л. Ясюкевич