


Приложение к приказу
от «14» мая 2020г. № 88

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОСТРОГОЖСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

«Утверждаю»

Директор ГБПОУ ВО

«Острогожский многопрофильный
техникум»

 О.В. Редина



Положение

**о портфолио студента государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения Воронежской
области «Острогожский многопрофильный техникум»**

г. Острогожск

1. Общие положения

1.1. Портфолио – обязательная часть комплекта контрольно-оценочных средств (КОС) по каждому профессиональному модулю (ПМ) специальности. Представляет собой папку, содержащую информацию, которая документирует приобретенный опыт и достижения выпускника.

1.2. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые студентом в разнообразных видах деятельности – учебной, исследовательской, творческой, социальной, коммуникативной, практической и др., и является важнейшим элементом практико-ориентированного подхода к профессиональному образованию. Оценивается на квалификационном экзамене по профессиональному модулю.

1.3. Сбор материалов портфолио осуществляется студентом в период его обучения в техникуме, курируют работу студента по сбору материалов портфолио классный руководитель, преподаватели, ведущие предметы, дисциплины и профессиональные модули, председатель цикловой комиссии, заведующий отделением.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Цели портфолио:

- мониторинг индивидуальных достижений обучающегося;
- подтверждение способности обучающегося практически применять приобретенные знания и умения, развитость общих и профессиональных компетенций;
- подтверждение прогресса в обучении по результатам, приложенным усилиям, по материализованным продуктам учебно-познавательной деятельности студента.

2.2. Задачи портфолио:

- поддерживать и стимулировать мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать умения рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающегося;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;

-оценить образовательные достижения студента дополнительно к традиционным формам контроля;

-провести экспертизу сформированности общих и профессиональных компетенций.

3. Структура портфолио

Портфолио студента должно включать следующие разделы:

1. Личная карточка студента.

-Ф.И.О.;

-фотография;

-специальность/профессия, группа;

-контактный телефон;

-город, район проживания;

-копия документа о предшествующем уровне образования.

2. Мои достижения.

-в области развития общих компетенций

-результаты учебной деятельности обучающегося, подтвержденные классным руководителем;

-исследовательские проекты, статьи, творческие работы и др.;

-материалы конференций, выставок, конкурсов;

-грамоты, дипломы, свидетельства, удостоверения, сертификаты и другие документы, демонстрирующие результативность в той или иной деятельности;

-фото- и видеоматериалы, свидетельствующие об освоении общих компетенций и практической деятельности обучающегося;

-фотографии, копии статей, размещённых в СМИ;

-видеоматериалы, демонстрирующие результативность в той или иной деятельности;

-перечень рефератов о профессии;

-информация, подтверждающая личную учебную инициативу: курсы, тренинги, трудовой опыт; самостоятельность работы;

-общественные поручения (по годам обучения), заверенные подписью классного руководителя;

-информация об участии в деловых и ролевых играх, командных мероприятиях, работе в микрогруппах, подтвержденная классным руководителем;

-характеристики на студента, фотографии, эссе на тему «Я и моя профессия»;
-свидетельства об участии в военных сборах (для юношей):
характеристики педагога-организатора допризывной подготовки на студента во время прохождения военных сборов;
результаты обучения по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»;
фотографии, эссе, результаты социологического опроса, результаты анкетирования по линии военкомата.

-в области развития профессиональных компетенций

-сведения об участии студента в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, научно-практических конференциях по специальности/профессии, копии дипломов, грамот, свидетельств с указанием статуса и названия конференции, места проведения, степени личного участия (докладчик, содокладчик), заверенные подписью председателя цикловой комиссии;
-сведения об участии в профориентационной работе и представлении специальности/профессии в школах города, области, региона, страны, заверенные подписями председателя цикловой комиссии и заведующего кабинетом профориентации;
-информация об участии студента в недели по специальности, Дне науки, подтвержденная председателем цикловой комиссии;
-перечни рефератов, презентаций по предметам, дисциплинам и профессиональным модулям;
-планы подготовки курсовых работ;
-информация о прохождении практик;
-перечень специализированных программ и баз данных, использованных студентом при изучении содержания ПМ;
-перечень творческих работ по специальности/профессии, копии благодарственных писем, сведения о награждениях и победах в различных конкурсах, копии грамот и дипломов;
-список учебно-исследовательских работ по профилю специальности/профессии; сведения о награждениях и победах в различных конкурсах, проектах, а также другие свидетельства достижений студента.

3. Отзывы.

-отзывы преподавателей, классного руководителя, руководителей практики, психолога и др.;

-копии рецензий курсовых и выпускных квалификационных работ;

-рекомендательные письма и др.

4. Оформление портфолио

4.1. Портфолио оформляется студентом в течение всего периода обучения, особенно во время освоения программы профессиональных модулей, в том числе в период производственной практики.

Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться (кроме грамот, благодарностей).

4.2. Обучающийся:

-самостоятельно формирует портфолио, выбирает те или иные материалы;

-самостоятельно вступает в контакт с экспертами-консультантами.

4.3. Лица, курирующие работу студента по сбору материалов портфолио (классный руководитель, преподаватели, ведущие предметы, дисциплины и профессиональные модули, председатель цикловой комиссии, заведующий отделением):

-являются консультантами и помощниками, в основе деятельности которых – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио;

-координируют деятельность в данном направлении: организуют выставки, презентации портфолио, информируют студентов о конкурсах и форумах различного рода и уровня;

-способствуют вовлечению студентов в различные виды деятельности;

-отслеживают индивидуальное развитие студентов;

-являются ответственными за внедрение в образовательный процесс в рамках своих полномочий и группы современного метода оценивания портфолио.

5. Оценка портфолио

В 5 разделе каждого комплекта КОС заключены критерии оценки портфолио и оценки защиты портфолио, представленных студентом к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.