

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАЛАЧИНСКИЙ АГРАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
«20» 04 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора БПОУ КАТТ
23 апреля 2015 г. № 224/1

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА

г. Калачинск,
2015 год

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012г. № 273-ФЗ;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

2. Положение определяет структуру и примерное содержание Портфолио достижений студента Бюджетного профессионального образовательного учреждения "Калачинский аграрно-технический техникум" (далее - БПОУ КАТТ).

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.

4. Портфолио студента БПОУ КАТТ – 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).

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.

6. Портфолио дополняет фонды оценочных средства, принятые в БПОУ КАТТ, и позволяет оценивать сформированность общих и профессиональных компетенций.

7. Портфолио создается в течение всего периода обучения в техникуме. Его формирование завершается вместе с завершением обучения.

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

2. Цели и задачи портфолио

9. Основная цель портфолио – анализ и представление значимых результатов процессов профессионального и личностного становления будущего специалиста, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста студента.

10. Портфолио позволяет решить следующие задачи:

- проследить индивидуальный прогресс студента, достигнутый им в процессе получения образования, вне прямого сравнения с достижениями других;

- оценить образовательные достижения и дополнить результаты традиционных форм контроля;
- поощрять активность и самостоятельность студентов, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать умения рефлексивной и (самооценочной) деятельности,
- формировать умение ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;
- содействовать индивидуализации образования студента;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

11. Формирование портфолио должно осуществляться с учетом следующих принципов:

- самооценки студентом результатов овладения определенными видами учебной, научной и творческой деятельности;
- отслеживания студентом результатов своей деятельности в избранной им области, отбирает наиболее интересные работы в свое «досье», организует их в предусмотренную структуру;

а так же:

- структуризации и логичности материалов, представляемых в «Портфолио»;
- аккуратности и эстетичности оформления «Портфолио»;
- целостности, тематической завершенности материалов;
- наглядности и обоснованности презентации «Портфолио студента».

3. Порядок ведения портфолио

12. Портфолио студента формируется с первого курса обучения.

13. Ответственное лицо (куратор, мастер производственного обучения, руководитель группы) доводит до сведения студентов информацию о структуре, содержании портфолио, требованиях, предъявляемых к его оформлению.

14. Студент, совместно с ответственным лицом определяют цель формирования портфолио, его вид структуру и содержание, планируют систему действий по организации работы над портфолио, определяют вспомогательные материалы, итоговую форму предоставления защиты портфолио.

15. Студент систематично отслеживает результаты своей деятельности, отбирает работы и включает их в портфолио.

16. Заведующие отделениями обязаны учитывать наличие портфолио при допуске к Государственной итоговой аттестации.

4. Структура портфолио

17. Портфолио оформляется в индивидуальной папке с файлами, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные достижения студента в разнообразных видах деятельности (учебной, производственной, научной, творческой, социальной, спортивной и др.) за период обучения в техникуме.

18. Портфолио состоит из титульного листа, портфолио достижений, портфолио документов, портфолио работ, портфолио отзывов (Приложение 1, 2).

На титульном листе, в резюме студент самостоятельно записывает или оформляет на компьютере общие сведения о себе в соответствии с образцом.

В портфолио достижений студент самостоятельно записывает сведения об участии в учебно-производственной деятельности, в мероприятиях, научной деятельности, получении дополнительного образования и т. д.

Портфолио документов может содержать оригиналы и (или) копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, заверенных заведующим отделением, а также фото- (видео-) материалы.

Портфолио работ включает в себя творческие работы, исследовательские работы, доклады на научно-практических конференциях, конкурсах, рефераты, печатные работы и т.д.

Портфолио отзывов – это характеристики с мест прохождения практики, рекомендательные письма, отзывы о достижениях студента, благодарственные письма и др

19. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие условия:

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

5. Порядок представления портфолио

20. Студент представляет свой портфолио на олимпиадах профессионального мастерства, научно-практических конференциях (не зависимо от уровня их проведения), на экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю, а так же аттестационной комиссии на Государственной итоговой аттестации

Образец заполнения титульного листа, резюме

**БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
КАЛАЧИНСКИЙ АГРАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ**

ПОРТФОЛИО

Студента группы _____

Специальность/профессия _____

(Ф.И.О.)

1. РЕЗЮМЕ

ФОТО СТУДЕНТА

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения: _____

Образование (какую школу, год окончания) _____

Специальность/профессия, получаемая в техникуме _____

Сведения о дополнительном образовании (музыкальная, художественная, спортивная, школа иностранных языков или иная школа) _____

Контактный телефон _____

E-mail _____

2. ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ

2.1. Учебно-профессиональная деятельность

Название профессиональных модулей	Место прохождения практики, сроки прохождения практики	Должность	Оценка

2.2. Сведения об участии в мероприятиях

Вид мероприятия	Учебный год	Место проведения, уровень (всероссийский, региональный, муниципальный, техникум)	Форма участия (выступление, работа в команде, презентация и др.)	Результат (грамота, сертификат, благодарность и др.)
Научные конференции				
Профессиональные конкурсы				
Концерты				
Волонтерство				
Конкурсы (интеллектуальные, творческие)				
и др.				

2.3. Олимпиады по дисциплинам (по специальностям/профессиям)

(учебный год, название дисциплины, результат) _____

2.4. Спортивные достижения

(учебный год, вид соревнований, уровень (всероссийские, региональные, муниципальные, техникум), вид спорта, результат)

2.5. Научная деятельность

(участие в научно-практических конференциях, уровень (всероссийский, региональный, муниципальный, техникум), темы исследований, результат) _____

2.6. Участие в общественной жизни: органах студенческого самоуправления, в мероприятиях: региональных, муниципальных, техникуме, общежитии и др. (название мероприятия, форма участия, выполняемое поручение) _____

3. ПОРТФОЛИО ДОКУМЕНТОВ

Прикладываются дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, удостоверения, фотоматериалы и др. (копии или оригиналы).

4. ПОРТФОЛИО РАБОТ

Вкладываются творческие работы, исследовательские работы, доклады на научно-практических конференциях, конкурсах, рефераты, печатные работы (все работы должны быть авторскими).

5. ПОРТФОЛИО ОТЗЫВОВ

Характеристики с мест прохождения производственной практики, рекомендательные письма, благодарственные письма, отзывы о достижениях студента, характеристики куратора.
