ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КАЛЯЗИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО  методическим советом колледжа  Протокол № \_\_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  | УТВЕРЖДАЮ  Директор колледжа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А.Рыбакова  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

**Положение о портфолио студента**

**ГБП ОУ «Калязинский колледж»**

КАЛЯЗИН, 20\_\_г.

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет требования к портфолио студента государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Калязинский колледж» (далее - колледж).

1.2. Портфолио – комплект документов, представляющий совокупность индивидуальных образовательных и профессиональных достижений студента.  Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые студентом в разнообразных видах деятельности (учебной, профессиональной, творчески-преобразующей и других) за время обучения в колледже.

1.3. Формирование портфолио является обязательным для студентов колледжа, обучающихся по ФГОС СПО. Портфолио формируется студентами самостоятельно, начиная с первого года обучения. Завершается его формирование вместе с завершением обучения.

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

1.5. Предъявление и защита портфолио может выступать в качестве формы организации экзамена, зачета, дифференцированного зачета по учебной дисциплине. Защита портфолио может быть включена в экзамен (квалификационный) как оценочное средство. В этом случае должны быть разработаны необходимые методические рекомендации по его составлению, использованию и оцениванию.

1.6. Выпускникам колледжа предоставляется право предъявления портфолио во время государственной (итоговой) аттестации, общественной презентации достижений выпускников.

1.7. Предъявление и защита портфолио используется в колледже по определению номинантов ежегодного профессионального конкурса «Выпускник года».

1.8. Общее руководство деятельностью педагогического и студенческого коллектива по формированию портфолио осуществляют заместители директора по учебно-методической и воспитательной работе, заведующий практикой. Ответственность за информирование и организацию деятельности студентов по созданию портфолио на уровне студенческой группы возлагается на куратора и членов студенческого актива группы.

**2. Цель и задачи портфолио**

2.1. Основная цель портфолио – формирование ценностных ориентаций, активной личностной позиции, готовности к сотрудничеству и саморазвитию через предъявление, рефлексию и анализ образовательных и профессиональных достижений.

2.2. Портфолио позволяет решать следующие задачи:

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

- расширение спектра контрольно-оценочных средств образования, введение самообразования;

- использование портфолио как основы для будущего карьерного роста студента.

2.6. Портфолио в дальнейшем служит основой для составления резюме выпускника при поиске работы, при продолжении образования.

2.7. Портфолио позволяет студенту профессионально подойти к оценке собственных достижений, выстроить личностно-творческую траекторию успешности, что будет являться важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда.

**3. Структура и оформление портфолио**

3.1. Портфолио состоит из пяти частей: общая часть, портфолио достижений, портфолио документов, портфолио работ, портфолио отзывов.

3.2.1. Общая часть: титульный лист, фото, общие сведения о студенте.

3.2.2. В портфолио достижений студент самостоятельно записывает сведения о результатах учебной и учебно-производственной деятельности, об участии в мероприятиях, исследовательской и проектной деятельности, получении дополнительного образования и т. д.:

- образовательные достижения – достижения, освоенные обучающимися в процессе учебно-профессиональной деятельности компетенции, оценка которых осуществляется в процессе текущей, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации на основе соотнесения фактически полученных результатов с требованиями ФГОС;

- профессиональные достижения – достижения, дающие эффективный результат применения освоенных обучающимися компетенций в реальной профессиональной деятельности, который удостоверяет, что студент имеет достаточные компетенции, требуемые для выполнения определенной работы;

- результаты творчески-преобразующей деятельности;

- спортивные достижения.

3.2.3. Портфолио документов может содержать:

- документы, подтверждающие участие студента в предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах, проектах; грамоты, похвальные листы за высокие учебные достижения;

- сертификаты, грамоты, похвальные листы по результатам профессиональной деятельности в рамках различных видов учебной и производственной практики, участия в социальных проектах;

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

- сертификаты, грамоты, свидетельства участия в организации студенческого самоуправления, культурно-досуговых мероприятий, локальных проектов, студенческих объединений по интересам;

- грамоты, похвальные листы за участие в спортивных соревнованиях, организацию подготовки и проведение спортивных мероприятий.

3.2.4. Портфолио работ может содержать продукцию, самостоятельно разработанную студентом и получившую достаточно высокую оценку (педагогов колледжа, представителей общественности, работодателей):

- тезисы выступлений на научно-практических конференциях, тексты докладов, электронные презентации и т.п.;

- творческие, исследовательские, проектные работы студента;

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

- программы и планы профессионального самосовершенствования.

3.2.5. Портфолио отзывов может содержать:

- письменные отзывы и характеристики педагогов колледжа, куратора, представителей администрации колледжа, подтверждающие высокий уровень познавательной активности, мотивации студента на учебно-профессиональную деятельность, академических способностей и учебных достижений;

- письменные отзывы и характеристики руководителей практики, представителей организаций и учреждений, в которых студент проходил производственную практику, аргументировано подтверждающие высокий уровень освоения студентом профессиональных компетенций, высокий уровень развития значимых личностных качеств;

- отзывы и характеристики студентов колледжа - представителей студенческого актива, педагогов и руководителей учреждений дополнительного образования, подтверждающие высокую социальную активность студента, позитивное отношение к различным видам деятельности;

- отзывы и характеристики преподавателей физической культуры колледжа, руководителей учреждений дополнительного образования, подтверждающие высокие спортивные достижения и т.д.

3.2. Оформление портфолио осуществляется в соответствии с разработанными образцами, приведенными в приложениях 1-3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие условия: систематичность и регулярность ведения, достоверность предъявляемых сведений, аккуратность и эстетичность оформления, грамотность при ведении записей.

3.3. Ведение портфолио осуществляется самим студентом в печатном (папка-накопитель с файлами) и в электронном виде. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио за время обучения в образовательном учреждении, датируется. Фиксация образовательных результатов осуществляется систематически.

3.4. Кураторы учебных групп обязаны один раз в год (в мае) осуществлять проверку оформления портфолио. Результаты проверки оформлять в виде зачетной ведомости и сдавать заведующему учебной частью. Куратор должен максимально стимулировать обучающихся к оформлению портфолио и накоплению необходимых материалов.

3.5. Заведующий учебной частью обязан учитывать наличие портфолио при допуске к государственной (итоговой) аттестации.

***Приложение 1. Оформление титульного листа***

Министерство образования Тверской области

государственное бюджетное образовательное учреждение

среднего профессионального образования

«Калязинский колледж»

**ПОРТФОЛИО**

**студента**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(фамилия)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(имя)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(отчество)

**Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(подпись)

**Куратор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

( Ф.И.О.)

***Приложение 2. Оформление общих сведений о студенте***

**1. Сведения о владельце портфолио**

|  |  |
| --- | --- |
| **Фото** | Фамилия |
| Имя |
| Отчество |
| **М.П.** | Дата рождения |
| Образование *(основное общее, среднее (полное) общее, начальное профессиональное)* |
| Специальность |
| **Заведующий**  **учебной частью**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | Сведения о дополнительном образовании |
| Контактный телефон |
| Е-mail |

***Приложение 3. Оформление портфолио***

**2. ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ**

**2.1. Учебно-профессиональная деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Название профессиональных модулей** | **Место прохождения практики** | **Сроки прохождения практики** | **Оценка** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**2.2. Результаты успеваемости и качества знаний.**

**Учебный год 2013-14 Курс III Семестр V**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов** | **Итоговая оценка**  **за семестр**  **(с учетом экзамена)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**2.3. Сведения об участии в мероприятиях**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид мероприятия** | **Учебный год** | **Место проведения, уровень** (всероссийский, областной, районный, колледж) | **Форма участия** (выступление, работа в команде, презентация и др.) | **Результат** (грамота, сертификат, благодарность и др.) |
| Научные конференции |  |  |  |  |
| Профессиональные конкурсы |  |  |  |  |
| Концерты |  |  |  |  |
| Конкурсы (интеллектуальные, творческие) |  |  |  |  |
| Олимпиады по дисциплинам (по специальности)  Другое |  |  |  |  |

**2.4. Спортивные достижения**

(учебный год, вид соревнований, уровень (всероссийские, областные, городские, колледж), вид спорта, результат)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.5. Участие в общественной жизни:** волонтёрство, органы студенческого самоуправления, мероприятия области, города и района, колледжа, общежития 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, оригинальными, не содержащими плагиата).

**5. ПОРТФОЛИО ВНЕШНИХ ОТЗЫВОВ**

Характеристики с мест прохождения практики, рекомендательные письма, благодарственные письма, отзывы о достижениях студента и т.д.