

«Утверждаю»
Директор ГБПОУ МО
«Колледж Подмосковь»

_____ А.В. Юдина
« 10 » _____ 06 _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио студента
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Московской области
«Колледж «Подмосковь»»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года.

1.2. Положение определяет структуру и примерное содержание Портфолио достижений студента ГБПОУ МО «Колледж «Подмосковье» (далее - Колледж).

3.1. 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 Колледжа - 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, и т.д.), дающий дополнительную оценку освоения общих и профессиональных компетенций.

1.6. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства, принятые в Колледже, и 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 портфолио

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

2.2. Портфолио позволяет решить следующие задачи:

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

- оценить образовательные достижения и дополнить результаты тестирования и других традиционных форм контроля;

- поддерживать и стимулировать мотивацию обучающихся;

- поощрять активность и самостоятельность обучающихся/студентов, расширять возможности обучения и самообучения;

- развивать умения рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности,

- формировать умение ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;

- содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающегося;

- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

2.3. Формирование портфолио должно осуществляться с учетом следующих принципов:

- самооценки результатов (промежуточных, итоговых) овладения определенными видами учебной, научной и творческой деятельности;

- обучающийся систематично отслеживает результаты своей деятельности в избранной им области, отбирает наиболее интересные работы в свое «досье», организует их в предусмотренную структуру;

- 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

31. Портфолио обучающегося формируется с первого курса обучения.

32. Ответственное лицо (руководитель учебной группы) доводит до сведения обучающихся/студентов информацию о структуре, содержании портфолио, требованиях, предъявляемых к его оформлению.

3.3. Обучающийся, 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.

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

3.5. Руководство колледжа обязано учитывать наличие портфолио при допуске к государственной (итоговой) аттестации.

3.6. Рекомендуется формировать электронный портфолио.

4. Структура портфолио

4.1. 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 Колледже.

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

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.

4.3. 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

5.1. Обучающийся представляет свой портфолио на олимпиадах профессионального мастерства, научно-практических конференциях (не зависимо от уровня их проведения), на

экзамене (квалификационном) профессиональному модулю, а так же аттестационной комиссии на Государственной итоговой аттестации.

5.2. Портфолио, предъявляемый на экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю и на Государственной итоговой аттестации, должен иметь специфическую направленность, соответствовать профилю деятельности, выбранному обучающимся/студеном.

Приложение 1
(ОБРАЗЕЦ)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное

ПОРТФОЛИО

Студента группы _____

ФОТО СТУДЕНТА

1. РЕЗЮМЕ

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения: _____

Образование (какую школу, ПУ окончил, год окончания) _____

Специальность, получаемая в Колледже _____

Специализация _____

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

Опыт работы по специальности (где и в какой должности) _____

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. Курсы, дополнительное образование (название курсов и полученного документа (сертификат, удостоверение))

2.3. Сведения об участии в мероприятиях

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