

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТОМЬ-УСИНСКИЙ ЭНЕРГОТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ**



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБ ПОУ ТУ ЭТТ
А.А. Герниченко
15.04.2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА В ГБ ПОУ ТУ ЭТТ
СМК ПД-51-2020**

ПРИНЯТО
Советом техникума
Протокол № 03
от 15.04.2020г.

Мыски 2020

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА В ГБ ПОУ ТУ ЭТТ	СМК ПД-51-2020
Изменение:	Дата введения: 15.04.2020г.	страница 2 из 13

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЕДЕНИЯ ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА	3
4. УЧАСТНИКИ РАБОТЫ НАД ПОРТФОЛИО И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ МЕЖДУ НИМИ	4
5. ПРЕЗЕНТАЦИЯ ПОРТФОЛИО	5
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО	5
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ СОДЕРЖИМОГО ПОРТФОЛИО	10
8. ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО	11

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА В ГБ ПОУ ТУ ЭТТ	СМК ПД-51-2020
Изменение:	Дата введения: 15.04.2020г.	страница 3 из 13

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Закон Кемеровской области от 05.07.2013 г. № 86-ОЗ «Об образовании»

1.2. Положение определяет структуру и примерное содержание Портфолио достижений студента ГБ ПОУ ТУ ЭТТ.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. 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 ГБ ПОУ ТУ ЭТТ – 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 ГБ ПОУ ТУ ЭТТ, и позволяет оценивать сформированность общих и профессиональных компетенций.

1.7. Портфолио создается в течение всего периода обучения в техникуме. 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.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЕДЕНИЯ ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА

3.1 Цель Портфолио: отслеживание и оценивание формирования общих и профессиональных компетенций, динамики индивидуального развития и личностного роста, поддержка образовательной и профессиональной активности студента и самостоятельности.

3.2. 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;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА В ГБ ПОУ ТУ ЭТТ	СМК ПД-51-2020
Изменение:	Дата введения: 15.04.2020г.	страница 4 из 13

- Совершенствование навыков целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессионально-личностного саморазвития.

3.3. 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.

4. УЧАСТНИКИ РАБОТЫ НАД ПОРТФОЛИО И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ МЕЖДУ НИМИ

4.1. Участниками работы над портфолио являются студенты, преподаватели, мастера производственного обучения, классные руководители. Одним из основных условий составления Портфолио является установка тесного сотрудничества между всеми участниками и четкое распределение обязанностей между ними.

4.2. Обязанности студента:

- Оформляет Портфолио в соответствии с принятой в ГБ ПОУ ТУ ЭТТ 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.

4.3. Обязанности классного руководителя:

- 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;
- Помогает сделать копии приказов, распоряжения и т.д. администрации техникума и других органов.

4.4. Обязанности зам.директора по УВР:

- Зам.директора по УВР организует работу классных руководителей по ведению, формированию, заполнению Портфолио студентов группы;
- Доводит до сведения классных руководителей вновь принятые изменения по структуре, содержанию, заполнению Портфолио студента;
- Проводит экспертизу представленных работ по учебным дисциплинам, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю и выдают сертификат;
- Готовит итоговые документы для поощрения студентов за участие в учебной и внеучебной работе: грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и т.д.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА В ГБ ПОУ ТУ ЭТТ	СМК ПД-51-2020
Изменение:	Дата введения: 15.04.2020г.	страница 5 из 13

- Совместно со студентами отслеживает и оценивает динамику их индивидуального развития и профессионального роста, поддерживает их образовательную, профессиональную, творческую активность и самостоятельность.
- Осуществляет контроль за заполнением соответствующих разделов Портфолио;
- Учитывают наличие портфолио при допуске к экзамену квалификационному, государственной итоговой аттестации.
- Осуществляет общий контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио.

5. ПРЕЗЕНТАЦИЯ ПОРТФОЛИО

- 5.1. Студент может презентовать содержание Портфолио на собрании студенческой группы. По усмотрению студентов группы в качестве экспертов на презентацию Портфолио могут быть приглашены преподаватели техникума, администрация, представители общественности, в том числе, и потенциальные работодатели, родители, референтные для студентов лица;
- 5.2. Портфолио может способствовать определению номинантов на конкурс «Студент года»;
- 5.3. Во время презентации студент представляет Портфолио, комментирует его содержание, определяет наиболее яркие достижения и проблемы, цели, направления и механизмы самосовершенствования.

6. 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:

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА В ГБ ПОУ ТУ ЭТТ	СМК ПД-51-2020
Изменение:	Дата введения: 15.04.2020г.	страница 6 из 13

Титульный лист Портфолио

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

Министерство образования и науки Кузбасса государственное казенное профессиональное образовательное учреждение Томь-Усинский энерготранспортный техникум ПОРТФОЛИО Студента группы _____ Специальность _____ Иванова Сергея Борисовича Классный руководитель _____ (ФИО) Мыски 2020
--

1 раздел: Личные данные

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

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА В ГБ ПОУ ТУ ЭТТ	СМК ПД-51-2020
Изменение:	Дата введения: 15.04.2020г.	страница 7 из 13

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, 2020 г.	Отлично	Отлично	Отлично ²
Практическая работа №1		Декабрь, 2020	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 ³
1	Конкурс	региональный		Сертификат участника
2		ГБ ПОУ ТУ ЭТТ		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 ⁴

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

№ п/п	Название военно-патриотических мероприятий	Дата	Тема	Примечание (отметка о наличии сертификата, грамоты и т.п.), № приказа ⁵

6 раздел (для юношей): Исполнение воинской обязанности

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

7 раздел: Выписка из библиотечного формуляра обучающегося (по годам)

¹ Приложение: реферат

² Приложение: сертификат с подписью преподавателя / мастера п/о с оценкой

³ Копии приказов, сертификаты, грамоты, фотографии

⁴ Копии приказов, сертификаты, грамоты, фотографии

⁵ Копии приказов, сертификаты, грамоты, фотографии

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА В ГБ ПОУ ТУ ЭТТ	СМК ПД-51-2020
Изменение:	Дата введения: 15.04.2020г.	страница 8 из 13

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

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

9 раздел: Результаты мониторинга посещаемости

№ п/п	Пропуски в днях		Семестр	Результаты
1	уважительные	неуважительные		Справка классного руководителя, куратора, мастера п/о
			1	
			2	

10 раздел: Результаты прохождения практики

Форма аттестационного листа по практике

1. ФИО обучающегося, № группы, профессия/специальность

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

3. Время проведения практики _____

4. Виды и объем работ, выполненные обучающимися во время практики:

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Дата

М.П.

Подписи руководителя практики,

ответственного лица организации

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА В ГБ ПОУ ТУ ЭТТ	СМК ПД-51-2020
Изменение:	Дата введения: 15.04.2020г.	страница 9 из 13

Раздел 11: Оценочная ведомость по профессиональному модулю

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ			
<i>код и наименование профессионального модуля</i> ФИО _____ _____ обучающийся на _____ курсе по профессии НПО / специальности СПО <i>код и наименование</i> освоил(а) программу профессионального модуля <i>наименование профессионального модуля</i> в объеме _____ час. с «__» ____ .20__ г. по «__» ____ .20__ г. Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля (если предусмотрено учебным планом).			
Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка	
МДК 0п.01 _____			
МДК 0п.0m _____			
УП			
ПП			
Результаты выполнения и защиты курсового проекта (работы) (только для СПО, если предусмотрено учебным планом). Тема « _____ » Оценка _____. Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю			
Коды проверяемых компетенций	Наименование общих и профессиональных компетенций	Оценка (да / нет)	Если нет, то что должен обучающийся сделать дополнительно (с указанием срока)

Результат оценки: вид профессиональной деятельности _____

Дата ____ . ____ .20__	Подписи членов экзаменационной комиссии
------------------------	---

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА В ГБ ПОУ ТУ ЭТТ	СМК ПД-51-2020
Изменение:	Дата введения: 15.04.2020г.	страница 10 из 13

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ СОДЕРЖИМОГО ПОРТФОЛИО

Оценка портфолио

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Показатели оценки результата	Оценка
ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Активность, инициативность в процессе освоения программы модуля (участие в олимпиадах, НПК и т.д.)	
	Эффективность и качество выполненной самостоятельной работы	
	Участие в конкурсах профессионального мастерства, выставках-ярмарках, мастер-классах и т.п.	
	Систематичность в изучении дополнительной, справочной литературы, периодических изданий по профессии	
	Систематичность в посещении занятий	
ОК.5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Эффективность решения профессиональных задач на основе самостоятельно найденной информации с использованием ИКТ;	
	Качество оформления результатов самостоятельной работы с использованием ИКТ;	
ОК 7. Исполнение воинской обязанности, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	Участие в мероприятиях военно-патриотической, спортивной направленности	
	Адекватность решения ситуационных задач, возникающих в ходе военных сборов, полученным профессиональным знаниям и компетенциям	
Итого		

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА В ГБ ПОУ ТУ ЭТТ	СМК ПД-51-2020
Изменение:	Дата введения: 15.04.2020г.	страница 11 из 13

8. 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 ГБ ПОУ ТУ ЭТТ структурой Портфолио.