

РАССМОТРЕНО  
на общем собрании работников  
и обучающихся техникума  
Протокол №5  
от «20» ноября 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГАПОУ «ВИТ»  
В.В.Волохова  
Приказ №659  
от «20» ноября 2017года

СОГЛАСОВАНО  
с Советом студентов  
Протокол №3  
от « 20 » ноября 2017 г.

СОГЛАСОВАНО  
с Советом родителей  
Протокол №3  
от « 20 » ноября 2017 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о портфолио студента ОГАПОУ «ВИТ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о портфолио разработано на основании следующих документов:

- Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 №06- 1225 «Рекомендации по организации получения среднего профессионального образования на основе основного общего образования с учётом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;
- Закон Белгородской области от 31.10.2014г. №314 «Об образовании в Белгородской области»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов по профессиям и специальностям среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- Устав техникума.

1.2. Портфолио студента - это комплект документов, отзывов, работ, позволяющий студенту в альтернативной форме предъявить образовательные и профессиональные достижения, определить направления профессионально – личностного саморазвития.

1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые студентом в разнообразных видах деятельности: учебной, профессиональной, творчески-преобразующей и других.

1.4. Период накопления (сбора) портфолио – весь курс обучения в техникуме.

1.5. Комплектование портфолио **осуществляется студентом самостоятельно** на основании рекомендаций педагогических работников, кураторов (классных руководителей), представителей студенческого актива, руководителей по производственной и учебной практике.

1.6. **Представление портфолио является необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации**, которое подтверждает освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения практики.

1.7. Общее руководство деятельностью педагогического и студенческого коллектива по формированию портфолио осуществляет в части их касающейся, заместитель директора по учебной работе, учебно-производственной и воспитательной работе.

1.8. Ответственность за информирование и организацию деятельности студентов по созданию портфолио на уровне студенческой группы возлагается на куратора (классного руководителя) группы.

## **2. Цель, задачи и функции портфолио**

2.1. **Основная цель портфолио** – формирование ценностных ориентаций, активной личностной позиции, готовности к сотрудничеству и саморазвитию через предъявление 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.

### **2.3. 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 (автономизации обучающегося), мотивации и интереса.

## **3. Структура портфолио студента**

3.1. Тип портфолио: портфолио смешанного типа. Портфолио оформляется на бумажном (обязательно) и электронном (по желанию) носителях. Бумажный портфолио формируется в одной папке-накопителе с файлами. Электронный портфолио выполняется в среде Power Point. В презентации должны быть продублированы документы портфолио (возможен вариант перечисления достижений, документов, фрагменты работ).

3.2. Титульный лист и личные данные (Приложение 1.)

3.3. Мои взгляды (*или резюме*) (Приложение 2)

**3.4. Образовательные достижения** (под рубрику: участие в общественной жизни):

Образовательные 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.

3.4.1. Ведомость выполнения рефератов, докладов, сообщений, проектов, презентаций по всем дисциплинам с указанием даты и оценки по результатам за подписью преподавателя. (Приложение 3)

3.4.2. Ведомость отражающая работу в команде, участие в жизни техникума и группы (Приложение 4)

3.4.3. Результаты творчески – преобразующей деятельности (достижения, дипломы, отзывы, приказы и т.п.)

**3.5. Профессиональные достижения** (под рубрику: официальные документы):

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

3.5.1. Оценочные ведомости по результатам освоения профессиональных модулей, подтверждающие освоение обучающимися компетенций в процессе учебно – производственной деятельности (Приложение 5)

3.5.2. Итоги прохождения учебной и производственной практики: дневник дуального обучения (Приложение 6)

3.6. Студент имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления (фотоматериалы, презентации и т.п.), отражающие его индивидуальность.

3.6.1. 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 педагогической практики, участия в социально – педагогических 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, факультативов и студенческих объединения по интересам;

- грамоты, похвальные листы за участие в спортивных соревнованиях, организацию подготовки и проведение спортивных мероприятий на уровне ОУ, города и т.п.

3.6.2. Портфолио отзывов может содержать:

- письменные отзывы и характеристики педагогов техникума, классного руководителя, руководителей структурных подразделений, представителей администрации техникума, подтверждающие высокий уровень познавательной активности, мотивации студента на учебно-профессиональную деятельность, академических способностей и учебных достижений;

- отзывы и характеристики руководителей студенческих клубов, объединений по интересам, студентов техникума – представителей студенческого актива, педагогов и руководителей учреждений дополнительного образования, подтверждающие высокую социальную активность студента, позитивное отношение к различным видам деятельности;

- отзывы и характеристики руководителя физического воспитания, преподавателей физической культуры техникума, руководителей спортивных

секций на базе техникума и учреждений дополнительного образования, подтверждающие высокие спортивные достижения.

3.6.3. Портфолио работ может содержать:

- тезисы выступлений на научно – практических конференциях, тексты докладов;
- творческие, исследовательские, проектные работы студента,
- визуальные свидетельства, подтверждающие готовность студента к осуществлению профессиональной деятельности (фото, видеоматериалы, и т.п.),
- программы и планы профессионального самосовершенствования.

3.7. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- регулярность ведения;
- достоверность представленных сведений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- целостность и эстетическая завершенность материалов;
- наглядность.

#### **4. Презентация портфолио**

4.1. Портфолио студента представляется во время государственной (итоговой) аттестации для более объективной оценки освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций по профессии/специальности.

4.2. Защита портфолио осуществляется в устной форме не более 10 минут. В процессе представления студент рассказывает технологию выполнения каждой работы с демонстрацией фотографий, даёт характеристику приобретённым им умениям, знаниям, компетенциям и подтверждает готовность выполнять тот или иной вид деятельности, в качестве подтверждения используются материалы портфолио.

При защите портфолио студент отвечает на вопросы членов государственной аттестационной комиссии по существу представленных документов.

Фото

**ПОРТФОЛИО**  
**Обучающегося в ОГАПОУ**  
**«Валуйский индустриальный техникум»**

**Фамилия, имя, отчество** \_\_\_\_\_

**Дата и место рождения** \_\_\_\_\_

**Адрес** \_\_\_\_\_

**Контактный телефон** \_\_\_\_\_

**E-mail** \_\_\_\_\_

**Прежнее место учебы** \_\_\_\_\_

**Курс, группа** \_\_\_\_\_

**Специальность** \_\_\_\_\_

**Профессия** \_\_\_\_\_

**Общественная активность**  
**(поручения)** \_\_\_\_\_

## МОИ ВЗГЛЯДЫ

**Мои интересы** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

**Мой девиз, кредо на новом этапе жизни** \_\_\_\_\_

---

---

---

**Я ценю, считаю важным, стремлюсь, уважаю** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

**Мои сильные стороны** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

**Мои слабые стороны** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

**Черты характера** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

**Вредные привычки** \_\_\_\_\_

---

---

---

**Мое представление о жизненных и профессиональных целях, стратегии, планах, способах, средствах и времени их достижения** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

**Ведомость выполнения**

**рефератов, докладов, сообщений, проектов, презентаций и др.**

1. ФИО студента \_\_\_\_\_

№ п/п	Тема работы и дисциплина	Дата	Оценка	Подпись преподавателя, расшифровка
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				

**РАБОТА В КОМАНДЕ, участие в жизни техникума и группы**

ФИО студента \_\_\_\_\_

№ п/п	Мероприятие	Дата	Подпись преподавателя, расшифровка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

обучающейся на курсе по

освоила программу профессионального модуля

в объеме

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК	экзамен	
УП. Учебная практика		
ПП. Производственная практика	Дифференцированный зачет	
ПМ.	Экзамен (квалификационный)	
Коды проверяемых компетенций		Оценка (освоен / не освоен)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_ год.

Председатель  
экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(ФИО, должность)

Члены  
комиссии \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/

(ФИО, должность)

## Приложение 6

Фамилия, имя, отчество обучающегося

\_\_\_\_\_

Код и наименование осваиваемой профессии /  
специальности \_\_\_\_\_

Курс обучения \_\_\_\_, группа \_\_\_\_  
Полное наименование профессиональной  
образовательной организации \_\_\_\_\_

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_

# ДНЕВНИК ДУАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

за \_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ учебного года

**Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:**

**Фамилия, имя, отчество**

Мать:

Контактные данные:

Отец:

Контактные данные: