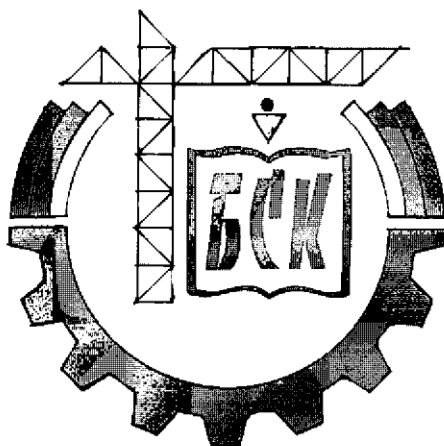
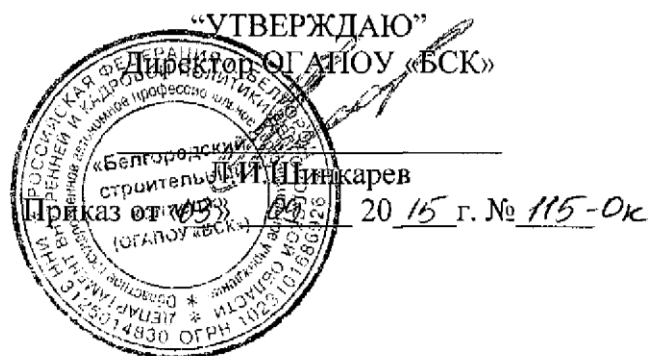


**ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«БЕЛГОРОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Принято
Общим собранием

«31» августа 2015г
Протокол № 01



**ПОЛОЖЕНИЕ
О портфолио студента**

Белгород, 2015

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о портфолио студента областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Белгородский строительный колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» в рамках реализации Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования.

1.2. Положение определяет требования к портфолио студента областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Белгородский строительный колледж».
(далее - Организация).

1.3. 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.

1.4. Портфолио студента – это комплект 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), позволяющий студенту в альтернативной форме предъявить образовательные и профессиональные достижения, определить направления профессионально – личностного саморазвития.

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 Организации, и позволяет оценивать сформированность общих и профессиональных компетенций.

1.7. Период накопления (сбора) портфолио – 1-4 курс (для студентов, обучающихся в Учреждении на базе основного общего образования), 2 – 4 курс (для студентов, обучающихся в Учреждении на базе среднего (полного) общего образования).

1.8. Комплектование портфолио осуществляется студентом самостоятельно на основании рекомендаций педагогов, кураторов студенческих групп, руководителей по учебной, производственной (по профилю специальности) и преддипломной практике.

1.9. Предъявление и защита портфолио может выступать в качестве альтернативной формы организации экзамена, зачета по учебной дисциплине, экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю. В этом случае педагог (педагоги) конкретизируют требования к содержанию

и структуре портфолио, определяют критерии и показатели оценки портфолио, процедуры его предъявления и защиты, условия выбора студентами данной формы, которые утверждаются на заседании цикловой методической комиссии и доводятся до сведения студентов в начале соответствующего семестра.

1.10. Выпускникам Организации предоставляется право предъявления портфолио во время государственной итоговой аттестации, общественной презентации образованности выпускников.

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

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

2. Цели и задачи ведения Портфолио студента.

2.1.Основная цель портфолио – формирование ценностных ориентаций, активной личностной позиции, готовности к сотрудничеству и саморазвитию через предъявление, рефлексию и анализ образовательных 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. Участники работы над Портфолио и распределение обязанностей между ними.

3.1. Участниками работы над портфолио являются студенты, преподаватели, кураторы. Одним из основных условий составления Портфолио является установка тесного сотрудничества между всеми участниками и четкое распределение обязанностей между ними.

3.2. Обязанности студента:

- ☐ оформляет Портфолио в соответствии с принятой в Учреждении структурой;
- ☐ 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.

3.3. Обязанности куратора:

- ☐ 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: обеспечивает их постоянное сотрудничество и взаимодействие;
- ☐ осуществляет контроль за заполнением соответствующих разделов Портфолио;
- ☐ помогает сделать копии приказов, и т.д. администрации Организации и других органов.

3.4. Обязанности преподавателей:

- ☐ проводят экспертизу представленных работ по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю и выдают сертификат;
- ☐ готовят итоговые документы для поощрения студентов за участие в учебной и внеучебной работе: грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и т.д.
- ☐ совместно со студентами отслеживают и оценивают динамику их индивидуального развития и профессионального роста, поддерживают их образовательную, профессиональную, творческую активность и самостоятельность.

3.5. Обязанности администрации:

□ осуществляет общий контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио.

4. Структура и содержание Портфолио.

4.1. Содержание портфолио рекомендуется преподавателем, если программой промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, экзамену (квалификационному) предусмотрена защита портфолио, с учетом выбранного вида портфолио:

- портфолио документов;
- портфолио отзывов;
- портфолио работ;
- комбинированное портфолио.

4.2. Примерная структура портфолио:

4.2.1. Общая часть (фото; резюме (общие сведения о студенте); цель и задачи портфолио, содержание портфолио).

4.2.2. Накопительная часть раскрывает:

- 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;
- профессиональные достижения – 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.

4.2.3. Рефлексивно – проективная часть (самооценка и анализ образовательных и профессиональных достижений, компетенций освоенных на отдельном этапе образовательной программы, вычленение проблем, возможных причин их возникновения, определение перспектив профессионального и личностного саморазвития). Студент имеет право вносить изменения в рекомендованную структуру портфолио с учетом выбранного вида портфолио и наиболее предпочтительных интересов и склонностей, наиболее ярко проявляющихся компетенций.

4.3. 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 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 Организации, города и т.п.

4.4. Портфолио отзывов может содержать:

- письменные отзывы и характеристики педагогов колледжа, куратора, руководителей структурных подразделений, представителей администрации колледжа, подтверждающие высокий уровень познавательной активности, мотивации студента на учебно-профессиональную деятельность, академических способностей и учебных достижений;
- письменные отзывы и характеристики мастеров и руководителей различных видов практики, представителей администрации предприятия, в котором студент проходил практику, аргументировано подтверждающие высокий уровень освоения студентом профессиональных компетенций, принятие ценностей профессии, высокий уровень развития профессионально – значимых личностных качеств, письменный самоанализ;
- отзывы и характеристики кураторов, заместителя директора по социально – педагогической работе, руководителей студенческих клубов, объединений по интересам, руководителя студенческой профсоюзной организации колледжа, студентов колледжа – представителей студенческого актива, подтверждающие высокую социальную активность студента, позитивное отношение к различным видам деятельности;
- отзывы и характеристики руководителя физического воспитания, преподавателей физической культуры колледжа, организатора ОБЖ, руководителей спортивных секций на базе колледжа и учреждений дополнительного образования, подтверждающие высокие спортивные достижения.

4.6. Комбинированного типа портфолио может содержать материалы разных видов (документы, отзывы, работы).

5. Презентация Портфолио.

5.1. Портфолио предъявляется не реже 1 раза в семестр.

5.2. Студент может презентовать содержание Портфолио на собрании студенческой группы. По усмотрению студентов группы в качестве экспертов на презентацию Портфолио могут быть приглашены педагоги Организации, администрация, представители общественности, в том числе, и потенциальные работодатели, родители, референтные для студентов лица.

5.3. Во время презентации студент представляет Портфолио, комментирует его содержание, определяет наиболее яркие достижения и проблемы, цели, направления и механизмы самосовершенствования.

5.4. Обновление и дополнение материалов Портфолио производится на протяжении всего срока обучения в Организации в соответствии с видами учебной деятельности, а также по мере выполнения различных видов работ.

5.5. Портфолио может способствовать определению номинантов на конкурс «Студент года».

6. Организация экспертизы содержания.

6.1. Содержание портфолио и его презентацию оценивает экспертная группа численностью не менее трех человек, в состав которой могут входить внутренние и внешние эксперты.

6.2. При оценке содержания и презентации портфолио экспертная группа учитывает:

- полноту портфолио;
- обоснованность структуры и содержания портфолио;
- способность студента адекватно оценивать собственные достижения, компетенции;
- умение определять ближайшие и перспективные цели, направления самосовершенствования.

6.3. Результаты деятельности экспертной группы протоколируются кураторами.

7. Процедура защиты портфолио.

7.1. Защита портфолио проходит в два этапа:

1 этап - за 1 месяц до квалификационного экзамена портфолио сдается на экспертизу членам комиссии (написание отзыва).

2 этап – защита портфолио (этапы защиты: защита портфолио студентом; ответы на вопросы экспертной группы по существу представленных документов; обсуждение результатов защиты членами экспертной группы; доведение до студента выводов и рекомендаций экспертной группы).

7.2. Требования к студенту на защите.

7.2.1. Четкое, логическое, последовательное раскрытие содержания разделов портфолио, свидетельствующее о его профессиональной компетенции.

7.2.2. Владение навыками публичного выступления (логика рассуждения, культура речи, умение обоснованно отвечать на вопросы комиссии).

7.2.3. Соблюдение регламента защиты (для защиты портфолио студенту отводится 5-10 минут).

8. Примерные критерии оценки портфолио.

8.1. Оценка «отлично» - ставится в том случае, если портфолио характеризуется полнотой содержания всего комплекта документов обеспечивающих образовательный процесс. Различные виды документации

заполнены с соблюдением требований к ее оформлению. Контролирующая документация представлена в полном объеме. Наличие положительных отзывов с баз практики о выполненных видах работ. Содержание портфолио свидетельствует о больших приложенных усилиях, наличия высокого уровня самоотдачи и творческого отношения к содержанию портфолио. Представлено разнообразие видов самостоятельной работы. Прослеживается, через представление результатов самостоятельной работы, стремление к самообразованию и повышению квалификации. Проявляется использование различных источников информации. В оформлении портфолио ярко проявляются оригинальность, изобретательность и высокий уровень владения информационно-коммуникативными технологиями.

8.2. Оценка «хорошо» - ставится в том случае, если портфолио демонстрирует большую часть от содержания всего комплекта документов обеспечивающих образовательный процесс. Не в соответствии с требованиями заполнена часть документации. Контролирующая документация представлена в полном объеме. Наличие положительных отзывов с баз практики о выполненных видах работ. Представлено однообразие видов самостоятельной работы. Используются основные источники информации. Отсутствует творческий элемент в оформлении. Проявляется средний уровень владения информационно-коммуникативными технологиями.

8.3. Оценка «удовлетворительно» - ставится в том случае, если портфолио демонстрирует половину материалов от содержания всего комплекта документов обеспечивающих образовательный процесс. Не в соответствии с требованиями заполнена большая часть документации. Контролирующая документация представлена наполовину. Отзывы с баз практики содержат замечания и рекомендации по совершенствованию профессиональных умений и навыков. Представлено мало видов самостоятельной работы. Источники информации представлены фрагментарно. Отсутствует творческий элемент в оформлении. Проявляется низкий уровень владения информационно-коммуникативными технологиями.

8.4. Оценка «неудовлетворительно» - ставится в том случае, если по содержанию портфолио трудно сформировать общее представление о качестве прохождения практики студентом. В портфолио представлено отрывочное выполнение заданий производственной практики. Документация заполнена не в соответствии с требованиями. Контролирующая документация не представлена. Отсутствуют отзывы с баз практики о выполненных видах работ. Нет возможности определить прогресс в обучения и уровень сформированности ПК.

Согласовано с Советом обучающихся ОГАПОУ «БСК»

Протокол от «31» августа 2015 г. № 3

Согласовано с Советом родителей ОГАПОУ «БСК»

Протокол от «31» августа 2015 г. № 4

Титульный лист:

**Областное государственное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Белгородский строительный колледж»**

Портфолио

Фамилия Имя Отчество студента _____

Группа _____

Специальность _____

Период, за который представлены документы и материалы:

С _____ **201**__г.

По _____ **201**__г.

Белгород, 20____г.

Содержание

Раздел 1. Личные данные.....	2
Раздел 2 Учебно-профессиональная деятельность студентов.....	3
Раздел 3 Сведения об участии в мероприятиях различного уровня.....	4
Раздел 4 Самостоятельная деятельность студентов.....	5