

U

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
государственное бюджетное образовательное учреждение среднего
профессионального образования Ненецкого автономного округа
«Ненецкий аграрно-экономический техникум»

ПРИНЯТО
на заседании Совета техникума
29 апреля 2015 года
(Протокол №5)

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора
Е.М. Никитина
Е.М. Никитина
29 апреля 2015 года
Приказ № *134-ОД* «29» *апреля* 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио студента ГБОУ СПО НАО
«Ненецкий аграрно-экономический техникум»

Нарьян-Мар
2015

1. Общие положения

1.1. Портфолио – комплект документов, представляющий совокупность индивидуальных образовательных достижений студента.

1.2. Создание портфолио - творческий процесс, позволяющий учитывать результаты, достигнутые студентом в разнообразных видах деятельности (учебной, творческой, социальной, коммуникативной) за время обучения в ГБОУ СПО НАО «Ненецкий аграрно-экономический техникум» (далее - техникум).

1.3. Функции по формированию портфолио возлагаются на студента.

2. Цель и задачи портфолио

2.1. Основная цель формирования «портфолио» - накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений студента в процессе его обучения в техникуме.

2.2. Портфолио является не только современной эффективной формой самооценивания результатов образовательной деятельности студента, но и способствует:

- мотивации к образовательным достижениям;
- приобретению опыта к деловой конкуренции;
- обоснованной реализации самообразования для развития общих и профессиональных компетенций;
- выработке умения объективно оценивать уровень своих профессиональных компетентностей;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста.

2.3. Портфолио дополняет основные фонды оценочных средств знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, принятые в техникуме, и

позволяет учитывать не только уровень профессиональных компетентностей студента, но и уровень всесторонней самореализации студента в образовательной среде.

2.4. Портфолио создается в течение всего периода обучения в техникуме, завершается его формирование вместе с завершением обучения.

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

2.7. Портфолио формируется студентом в соответствии с утвержденными в техникуме «Методическими рекомендациями для студентов по формированию портфолио».

2.8. 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 портфолио

3.1. Портфолио состоит из пяти взаимосвязанных разделов (Приложение 1):

раздел 1. Портфолио достижений;

раздел 2. Портфолио документов;

раздел 3. Портфолио работ;

раздел 4. Портфолио отзывов;

раздел 5. Портфолио гражданской ответственности (для юношей).

3.2. Портфолио можно составлять как в электронном виде (примером может служить сайт: 4portfolio.ru), так и на бумажных носителях (см. Требования к оформлению, Приложение 2).

4. Формирование портфолио

4.1. Индивидуальные достижения студента в период обучения в техникуме условно разделены на следующие виды студенческой деятельности:

- достижения в освоении основной образовательной программы (образовательная активность студента);
- достижения в системе дополнительного образования (образовательная активность студента);
- достижения в исследовательской и творческой деятельности (творческая активность);
- достижения в общественной деятельности (социальная и коммуникативная активность).

4.2. По достижениям, не включенным в структуру портфолио (см. Приложение 1), студент самостоятельно принимает решения об их принадлежности тому или иному виду студенческой деятельности и размещает их в соответствующих разделах.

4.3. Формирование портфолио студент осуществляет самостоятельно, или при помощи классного руководителя, каждое достижение студент фиксирует, целесообразно вести учет достижений в электронном виде. В каждый раздел портфолио (электронный или бумажный вид) вкладываются документы, подтверждающие уровень или факт достижения, к подтверждающим документам относятся:

В разделы «Портфолио достижений», «Портфолио документов» студента вкладываются:

1. документы, подтверждающие образовательные результаты (копия зачетной книжки, копия ведомости промежуточной аттестации, копия приказа о получении именной стипендии);

2. документы, подтверждающие освоение профессиональных модулей (отчет о прохождении производственной практики, свидетельства, подтверждающие уровень квалификации);
3. документы, подтверждающие получение дополнительного образования (свидетельства, сертификаты, удостоверения);
4. документы, подтверждающие участие в общественной жизни техникума, органов студенческого самоуправления (копии отчетов, протоколов заседаний);
5. документы, подтверждающие результаты участия в научно-практических конференциях, олимпиадах различного уровня;
6. документы, подтверждающие результаты участия в творческих мероприятиях различного уровня;
7. документы, подтверждающие спортивные и художественные достижения.

В состав «Портфолио работ» входят все результаты аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы: исследовательские, контрольные, практические, творческие работы, подготовленные рефераты, мини-проекты, опорные конспекты, доклады на научно-практических конференциях, публикации в журналах, сборниках, СМИ, мини-проекты, эссе, памятки, кроссворды, плакаты, таблицы, буклеты, документы с производственных практик, фотоматериалы, видеоматериалы, другие результаты работы, оцененные преподавателями или другими должностными лицами. Все работы должны быть авторскими, оригинальными, не содержащими плагиата.

В раздел «Портфолио отзывов» вкладываются отзывы работодателей с мест прохождения практик, рекомендательные письма, благодарственные письма, отзывы о достижениях студента, характеристика классного руководителя, заключение о качестве работ, в которых принимал личное участие обучающийся (коллективный проект и т.д.), рецензии на выполненные курсовые работы и выпускную квалификационную работу.

В раздел «Портфолио гражданской ответственности» для юношей в соответствии с п.1 ст.13 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 № 53 – ФЗ) входит информация об участии юношей в военно-патриотических мероприятиях, в военных сборах, исполнении воинской обязанности.

5. Презентация портфолио

5.1. Презентация портфолио проводится публично на зачёте, экзамене, экзамене (квалификационном), государственной итоговой аттестации. Презентация может проходить с использованием электронного портфолио. Основная цель презентации – в короткое время представить основные результаты учебно-воспитательной деятельности (освоения общих и профессиональных компетенций) за определённый период времени.

5.2. Не менее, чем за две недели до презентации портфолио рекомендуется провести оценку (рецензию) портфолио. Рецензентом может являться преподаватель, методист, заместитель директора по учебной, научно-методической работе, работодатель, специалист по профилю подготовки. Оценка портфолио производится согласно матрице комплексной оценки освоения ОК и ПК (Приложение 3) и критериям оценивания (Приложение 4).

5.3. При получении рекомендаций по содержанию либо оформлению портфолио студент корректирует предоставленные материалы и представляет портфолио на защиту.

Защита портфолио проводится в несколько этапов:

- 1) презентация портфолио;
- 2) ответы на вопросы по существу документов (по освоенным общим и профессиональным компетенциям);
- 3) пояснения студента по замечаниям и предложениям рецензентов;

4) выводы (могут быть включены в презентацию).

5.4. Каждый студент может подводить итог своих достижений не только по завершению обучения, но и в конце семестра или в конце учебного года, используя «Лист самоанализа студента по итогам учебного года» (Приложение 5).

5.5. Результаты сравнения своих достижений с достижениями однокурсников, способствуют развитию созидательной соревновательности, позволяют настроить студента на повышение результативности достижений.

5.2. Результаты, отраженные в портфолио, позволяют судить о готовности выпускника техникума к успешной трудовой деятельности, об уровне саморазвития как студента и личности.

государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Ненецкого автономного округа
«Ненецкий аграрно-экономический техникум»
(ГБОУ СПО НАО «Ненецкий аграрно-экономический техникум»)

ПОРТФОЛИО

студентки __ курса группы ____
специальности _____

ФИО

Год поступления: _____ г.

Год выпуска: _____ г.

г. Нарьян-Мар

20__ г.

Содержание

Раздел 1. ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ

Раздел 2. ПОРТФОЛИО ДОКУМЕНТОВ

Раздел 3. ПОРТФОЛИО РАБОТ

Раздел 4. ПОРТФОЛИО ОТЗЫВОВ

Раздел 5. ПОРТФОЛИО ГРАЖДАНСКОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

(для юношей)

Раздел 1. ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ

1.1. Учебно-профессиональная деятельность

Название профессиональных модулей	Компетенции по ФГОС СПО (3-го поколения)	Место прохождения практики, сроки прохождения практики	Должность, рабочая профессия, выполняемые функции	Оценка

1.2. Курсы, дополнительное образование

Название курсов и полученного документа (сертификат, удостоверение, свидетельство, кол-во часов)		Компетенции по ФГОС СПО (3-го поколения)
1.		
2.		
3.		

1.3. Сведения об участии в мероприятиях

Вид мероприятия	Учебный год	Место проведения, уровень (всероссийский, областной, городской, техникум)	Форма участия (выступление, работа в команде, презентация и др.)	Результат (грамота, сертификат, благодарности и др.)	Компетенции по ФГОС СПО (3-го поколения)
Научные конференции					
Профессиональные конкурсы					
Предметные декады					
Концерты					
Волонтерство					
Конкурсы					

(интеллектуальные, творческие)					

1.4. Олимпиады по дисциплинам (по специальностям)

Учебный год	Название дисциплины, преподаватель	уровень (всероссийский, областной, городской, техникум)	результат	Компетенции по ФГОС СПО (3-го поколения)

1.5. Спортивные достижения

Учебный год	Вид соревнований	Уровень (всероссийский, областной, городской, техникум)	Результат	Компетенции по ФГОС СПО (3-го поколения)

1.6. Научная деятельность

Учебный год	Участие в работе студенческих научных обществ, научно-практических конференциях, клубах, кружках	Уровень (всероссийский, областной, городской, техникум)	Тема	Результат	Компетенции по ФГОС СПО (3-го поколения)

1.7. Участие в общественной жизни: органах студенческого самоуправления, в мероприятиях различного уровня, др.

Учебный год	Мероприятие	Уровень (всероссийский, областной, городской, техникум)	Форма участия, выполняемое поручение	Компетенции по ФГОС СПО (3-го поколения)

--	--	--	--	--

1.8 Хобби, интересы (сфера свободных интересов, занятий (фото, образцы работ)

1.9 Жизненный девиз:

Фото студента (при желании)

Раздел 2. ПОРТФОЛИО ДОКУМЕНТОВ

Прикладываются дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, удостоверения, фотоматериалы и др. (копии или оригиналы)

Раздел 3. ПОРТФОЛИО РАБОТ

Вкладываются творческие работы, практические работы (фото-, видеоматериалы), мини-проекты, рефераты, расчетно-графические работы, опорные конспекты, исследовательские работы, доклады на научно-практических конференциях, конкурсах, рефераты, публикации в журналах, сборниках, СМИ и т.д. (все работы должны быть авторскими, оригинальными, не содержащими плагиата).

Раздел 4. ПОРТФОЛИО ОТЗЫВОВ

Характеристики, отзывы с мест прохождения практики, рекомендательные письма, благодарственные письма, отзывы о достижениях студента, характеристика классного руководителя, заключение о качестве работ, в которых принимал личное участие обучающийся (коллективный проект и т.д.), рецензии на выполненные курсовые работы и выпускную квалификационную работу.

Раздел 5. ПОРТФОЛИО ГРАЖДАНСКОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

(для юношей)

5.1. Участие в военно-патриотических мероприятиях

№ п/п	Название военно-патриотических мероприятий	Дата	Тема	Примечание (отметка о наличии сертификата, грамоты и т.п.), № приказа	Компетенции по ФГОС СПО (3-го поколения)

5.2. Исполнение воинской обязанности (военные сборы)

(В соответствии с п.1 ст.13 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 № 53 – ФЗ)

№ п/п	Исполнение воинской	Виды заданий	Результат	Компетенции
--------------	----------------------------	---------------------	------------------	--------------------

	обязанности			по ФГОС СПО (3-го поколения)

Требования к оформлению

При оформлении текста работы следует руководствоваться ГОСТ 7.32-2001, ГОСТ 2.105-95, ГОСТ 2.106-96.

Текст следует размещать на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм) согласно ГОСТ 9327-60 через полтора интервала. Высота букв, цифр и других знаков не менее 1,8 мм, число строк на странице 28 – 32, примерное количество знаков на странице – 1500. При компьютерной верстке используется шрифт Times New Roman, кегль 14, абзацный отступ в тексте составляет 15-17 мм (5 ударов). Листы портфолио должны иметь следующие границы полей текста:

- левое – 30 мм;
- правое – 10 мм;
- верхнее и нижнее – 20 мм.

Каждый абзац должен содержать законченную мысль и состоять, как правило, из 4 – 5 предложений. Текст выравнивается по ширине рабочего поля листа и переносится по правилам орфографии русского языка.

Страницы нумеруются арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки в конце согласно ГОСТ Р 6.30-2003. При этом соблюдается сквозная нумерация страниц текста, включая титульный лист.

Расстояния между заголовком и текстом составляют 3 – 4 интервала, между разделом и подразделом – 2 интервала. Титульный лист оформляется в соответствии с приложением 1.

Матрица комплексной оценки освоения ОК и ПК

(пример заполнения)

	ОК. 1	ОК.2	ОК.3	ОК.N	ПМ 1.1	ПМ 1.2	ПМ 1.N
ЛПР		2	1				
УПр				0	2		
УП							1
ПП				2		2	
МДК			1		2		
Э (к)					1	0	2
Лич Дост	1			2			
Итого (по каждому столбцу- определяет степень сформированнос ти ОК или ПК)							

2 –высокий уровень

1 – средний уровень

0 – низкий

Критерии оценивания Портфолио

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Показатели оценки результата	оценка (по пятибалльной системе)
ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	1. Активность, инициативность в процессе освоения программы модуля дисциплин (участие в олимпиадах, НПК и т.д.). 2. Эффективность и качество выполненной самостоятельной работы. 3. Участие в конкурсах профессионального мастерства, выставках-ярмарках, мастер-классах, предметных неделях и т.п. 4. Систематичность в изучении дополнительной, справочной литературы, периодических изданий по профессии. 5. Систематичность в посещении занятий. 6. Психологическое анкетирование.	
ОК.2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.	1. Умение анализировать проблемы и процессы в области профессиональной деятельности. 2. Положительная динамика в организации деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции результатов собственной работы.	
ОК.3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	1. Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. 2. Демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач. 3. Создание профессионального портфолио. 4. Распределение рабочего времени самостоятельной работы с достижением максимального результата.	
ОК.4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	1. Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. 2. Решение задач с недостаточным условием, требующих поиска дополнительной информации. 3. Решение практических задач поискового	

	и исследовательского характера.	
ОК.5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ol style="list-style-type: none"> 1.Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития с использованием различных источников. 2. Анализ текста первоисточника, реферирование текста, составление аннотации. 3.Работа в поисковых информационных системах. 4.Использование обучающимися электронных ресурсов. 	
ОК.6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения. 2.Проведение тренингов по обучению производственного персонала. 3. Рецензирование учебных и исследовательских работ, подготовленных товарищами. 4.Упражнения психологического тренинга общения, в том числе в конфликтных ситуациях. 5.Соблюдение правил межличностного общения: владение приемами вежливо отстаивать собственную точку зрения, 6.Аргументировать и доказывать собственные суждения; 7.Соблюдение профессиональной этики поведения; 8.Нахождение возможности предлагать помощь и советы сокурсникам; 9.Соблюдение культуры речи. 	
ОК.7.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ol style="list-style-type: none"> 1.Планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня. тренинги личностного и профессионального развития и саморазвития. 2.Участие в мастер-классах, исследовательских проектах. 3.Ведение дневников личной и профессиональной направленности. 	
ОК.8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 4.Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. использовать инновации в теоретическом и практическом обучении. 5.Наблюдение, изучение и анализ передового опыта. изучение и обсуждений инноваций в 	

	профессиональной деятельности. 6. Обзор исследований в области технологий профессиональной деятельности.	
ОК.9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции	1. Проявление интереса к историческому наследию и культурным традициям 2. Уровень толерантного отношения социальных и культурных традиций	
ОК.10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	1. Соблюдение правил техники безопасности в период прохождения производственной практики.	
ОК. 11. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	1. Участие в мероприятиях военно-патриотической, спортивной направленности. 2. Адекватность решения ситуационных задач, возникающих в ходе военных сборов, полученным профессиональным знаниям и компетенциям. 3. Своевременное получение приписного свидетельства.	
ПК	По критериям, установленным преподавателями ПД и ПМ	
Итого (средний балл):		

Итоговая оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результат выполнения ФГОС определяется следующим образом:

Процент результативности	Итоговая оценка	
	отметка	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
75 ÷ 89	4	хорошо
65 ÷ 74	3	удовлетворительно
менее 65	2	неудовлетворительно

Приложение 5

Лист самоанализа студента по итогам

20..... - 20.... учебного года

(пишется в свободной форме, опираясь на предложенные ниже вопросы)

Удалось ли мне быть активным в учебной, творческой, социальной, исследовательской и др. видах деятельности в техникуме и за его пределами? _____

Удалось ли мне подтвердить формирование всех общих компетенций за прошедший учебный год?

ОК 1.	ОК 2.	ОК 3.	ОК 4.	ОК 5.	ОК 6.	ОК 7.	ОК 8.	ОК 9.	ОК 11.	ОК 12.

Невыполнимым оказалось: _____

Возможные причины: _____

Какое из личных достижений за прошедший учебный год было самым запоминающимся / интересным / трудно выполнимым?

Какие цели я ставлю перед собой на следующий учебный год?

Как я их буду достигать?

В каких мероприятиях мне хочется принять участие в следующем учебном году?