

Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная
организация «Колледж экономики, права и информационных технологий»
(АНО ПОО «КЭПиИТ»)



СОГЛАСОВАНО
Педагогический Совет
Протокол № 1
31 августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПОО
«Колледж экономики, права и
информационных технологий»
Чельтек С.Д.
01.09.2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА
в АНО ПОО «Колледж экономики, права и информационных
технологий»**

Москва, 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие требования являются приложением к Стратегии обеспечения гарантии качества подготовки выпускников в АНО ПОО «Колледж экономики, права и информационных технологий» на 2017-2022 год.

1.1. Настоящие требования к портфолио студента АНО ПОО «Колледж экономики, права и информационных технологий» (далее - колледж) разработаны в соответствии с требованиями ФЗ «Об образовании», ФГОС по специальностям СПО.

1.2. Портфолио студента - это комплект документов, отзывов, работ, позволяющий студенту 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 – нормативный срок обучения.

1.5. Комплектование портфолио осуществляется студентом самостоятельно с учетом примерной структуры на основании рекомендаций педагогов, классных руководителей, представителей студенческого актива, методистов и руководителей по педагогической практике.

1.6. Предъявление и защита портфолио может выступать в качестве обязательной формы организации экзамена по ПМ Методическое обеспечение образовательного процесса, альтернативной формы по отдельным МДК профессиональных модулей. 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 педагогическом совете отделения и доводятся до сведения студентов в начале соответствующего семестра.

1.7. Защита предъявления портфолио выпускником колледжа является условием допуска к государственной итоговой аттестации.

1.8. Общее руководство деятельностью педагогического и студенческого коллектива по формированию портфолио осуществляют заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по научно-методической работе, зам. директора по воспитательной работе, зав. практикой, зав. отделениями. Ответственность за информирование и организацию деятельности студентов по созданию портфолио на уровне студенческой группы возлагается на классного руководителя и членов студенческого актива группы.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПОРТФОЛИО

2.1. Основная цель портфолио – оценивание профессиональных и общих компетенций студента.

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 основной профессиональной образовательной программы;

- функция формирования личной ответственности за результаты учебно-профессиональной деятельности, профессионально-личностного самосовершенствования, мотивации и интереса.

3. ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА

3.1. Содержание портфолио определяется с учетом выбранного вида портфолио:

- портфолио документов;

- портфолио работ.

3.2. Примерная структура портфолио

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

3.2.2. Накопительная часть

- 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 основных видов профессиональной деятельности;

- результаты творчески – преобразующей деятельности;

- спортивные достижения.

3.2.3. Рефлексивно – проективная часть (самооценка и анализ образовательных и профессиональных достижений, компетенций, освоенных на отдельном этапе образовательной программы (ПМ, МДК), определение перспектив профессионального и личностного саморазвития).

3.3. 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;

- 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.

3.4. Портфолио работ может содержать методическую продукцию, самостоятельно разработанную студентом и получившую достаточно высокую оценку (педагогов колледжа или представителей педагогической общественности):

- конспекты уроков, внеурочных занятий, методические рекомендации, системы заданий, сборники, электронные презентации и т.п.;

- тезисы выступлений на научно – практических конференциях, тексты докладов;

- творческие, исследовательские, проектные работы студента,

- визуальные свидетельства, подтверждающие готовность студента к осуществлению профессиональной деятельности (фото, видеоматериалы, работы школьников и т.п.)

4. ПРЕЗЕНТАЦИЯ ПОРТФОЛИО

4.1. Студент презентует портфолио на собрании студенческой группы в присутствии экспертной группы. В качестве экспертов на презентацию портфолио могут быть приглашены педагоги колледжа, руководители структурных подразделений, представители общественности - потенциальные работодатели, родители обучающихся, референтные для студентов лица.

4.2. Презентация портфолио проводится не чаще одного раза в течение учебного года может способствовать определению номинантов на конкурсы различной направленности.

4.3. Во время презентации студент представляет портфолио, комментирует его содержание. Определяет наиболее яркие достижения и проблемы, цели, направления и механизмы самосовершенствования.

4.4 Презентация портфолио на выпускном курсе является допуском к государственной итоговой аттестации.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ СОДЕРЖАНИЯ И ПРЕЗЕНТАЦИЯ ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА

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

5.2. 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. УЧАСТНИКИ РАБОТЫ НАД ПОРТФОЛИО И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ МЕЖДУ НИМИ

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

6.2. Обязанности студента:

- оформляет Портфолио в соответствии с принятой в колледже структурой;
- аккуратно 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.

6.3. 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, обеспечивает их постоянное сотрудничество и взаимодействие;
- осуществляет контроль за заполнением соответствующих разделов Портфолио.

6.4. Обязанности преподавателей:

- преподаватели проводят экспертизу представленных работ по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю;
- 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.

6.5. Обязанности администрации:

- заместители директора по учебной, научно-методической, воспитательной работе, зав. производственной практикой осуществляют общий контроль за деятельностью студентов и педагогического коллектива по составлению Портфолио и его представлению на защите.

Приложение 1

**Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная
организация «Колледж экономики, права и информационных технологий»
(АНО ПОО «КЭПиИТ»)**



ПОРТФОЛИО

ФИО студента (фото по желанию)

Год рождения _____

Специальность _____

Группа _____

Год поступления _____

Год выпуска _____

Приложение 2

Индивидуальные образовательные достижения (ИОД) студента АНО ПОО «Колледж экономики, права и информационных технологий» за 20__-20__ учебный год

1. Успеваемость студента

Средний балл успеваемости по дисциплинам учебного плана за __ семестр:

Средний балл успеваемости по МДК, учебной и производственной практике и модулю (ПМ_____)

2. Количество пропущенных занятий

- по уважительной причине

- по неуважительной причине

3. Сведения о курсовых и дипломных работах

№ п/п	Тема работы	Оценка за работу
1.		
2.		

4. Участие в предметных олимпиадах

№ п/п	Название олимпиады	Место и время проведения	Примечание (факты общественного признания деятельности – грамоты, благ. письма, дипломы)
1.			
2.			
3.			

5. Научно-исследовательская и проектная деятельность студента

Участие в научно-практических конференциях

№ п/п	Название конференции	Уровень (международный, Всероссийский, Региональный, Межрегиональный, Городской, Колледжный)	Дата конференции	Тема выступления	Наличие публикации (название, выходные данные)	Результат (участник, призер, победитель)
1.						
2.						
3.						

Участие в конкурсах и проектах

№ п/п	Название конкурса	Уровень (международный, Всероссийский, Региональный, Межрегиональный, Городской, Колледжный)	Дата конкурса	Тема проекта	Примечание (отметка о наличии сертификата, грамоты и т.п.)	Результат (участник, призер, победитель)
1.						
2.						
3.						

6. Внеучебная активность студента

Участие в работе органов студенческого самоуправления и молодежных общественных объединениях

№ п/п	Орган студенческого самоуправления, название объединения	Виды деятельности и (поручения)	Период деятельности и	Примечание (факты общественного признания деятельности – грамоты, благ. письма, дипломы)	Результат (участник, призер, победитель)
1.					
2.					
3.					

Спортивные достижения студентов

№ п/п	Вид спорта	Уровень (международный, Всероссийский, Региональный, Межрегиональный, Городской, Колледжный)	Участие в соревнованиях	Дата соревнований	Примечание (отметка о наличии сертификата, грамоты, диплома)	Результат (участник, призер, победитель)
1.						
2.						
3.						

Творческие достижения студентов

№ п/п	Вид деятельности	Уровень (международный, Всероссийский, Региональный, Межрегиональный, Городской, Колледжный)	Участие в конкурсах, фестивалях, смотрах	Дата	Примечание (отметка о наличии сертификата, грамоты, диплома)	Результат (участник, призер, победитель)
1.						
2.						
3.						

7. Взгляд в будущее

Мой девиз, кредо на данном этапе жизни	
Я ценю, считаю важным, стремлюсь, уважаю	
Мои сильные стороны	
Мои слабые стороны	
Черты характера	
Вредные привычки	
Моё представление о жизненных и профессиональных целях, стратегии, планах, способах, средствах и времени их достижения	

Студент

_____ / _____

Лидер группы

_____ / _____

Староста группы

_____ / _____

Классный руководитель

_____ / _____

Методика расчета ИОД

Портфолио позволяет студенту рассчитать собственный индекс индивидуальных образовательных достижений (Индекс ИОД) и при его значении за каждый учебный год более 20 баллов претендовать при успешном окончании колледжа на получение рекомендательного письма для устройства на работу.

Средний балл успеваемости 4,5-5 б
4- 4,5 б
3,5- 4 б
3- 3,5 б

Количество пропущенных занятий
до 10% -5б
10-30% - 4б
30-50% - 3б
более 50% - 2б

Оценки за курсовую и дипломную работы
5 баллов
4 балла
3 балла

Уровень участия в мероприятиях
Международный 6б

Всероссийский 5б

Межрегиональный 4б

Региональный 3б

Городской 2б

Колледжный 1б

Результат участия
победитель 3б
призер 2б
участник 1б

При подсчете баллов результат участия X уровень участия

5 - 8 баллов – низкий индекс ИОД
8- 13 баллов – средний индекс ИОД
более 13 баллов – высокий индекс ИОД