

ПАМЯТКА
о портфолио студента
ГАПОУ ТО «Западно-Сибирский государственный колледж»

1. Общие положения

1.1. В Памятке представлены основные требования к портфолио обучающегося в Западно-Сибирском государственном колледже как способу фиксации, накопления и оценки индивидуальных достижений за период его обучения.

1.2. Портфолио студента (обучающегося) - это комплект документов, отзывов, работ, позволяющий предъявить образовательные и профессиональные достижения, определить направления профессионально – личностного саморазвития.

1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности: учебной, исследовательской, творчески-преобразующей, профессиональной и др., и является важнейшим элементом практико-ориентированного подхода к профессиональному образованию.

1.4. Период накопления (сбора) портфолио определяется целями и задачами портфолио (портфолио личных и профессиональных достижений за весь период обучения, портфолио по учебной дисциплине или учебной (производственной) практике, по профессиональному модулю, по освоению профессиональных компетенций, личностного роста и др.

1.5. Комплектование портфолио осуществляется студентом самостоятельно на основании рекомендаций педагогов, мастеров производственного обучения, кураторов студенческих групп, представителей студенческого актива, методистов и руководителей по учебной и производственной практике.

1.6. Предъявление и защита портфолио может выступать в качестве формы организации экзамена, зачета по дисциплине, комплексного экзамена или зачета по двум или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарному курсу, 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 обсуждаются на заседании предметно-цикловой комиссии и доводятся до сведения студентов в начале соответствующего семестра.

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

1.8. Общее руководство деятельностью педагогического и студенческого коллектива по формированию портфолио осуществляют заместители директора по учебной и научно-методической работе, председатели предметно-цикловых комиссий. Ответственность за информирование и организацию деятельности студентов по созданию портфолио на уровне студенческой группы возлагается на куратора и членов студенческого актива группы.

1.9. Портфолио может заполняться в бумажном или электронном виде на сервере колледжа в разделе Студенты.

2. Цель, задачи и функции портфолио

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

Принципы портфолио: оптимальности, научности и практичности, формализации и представимости; «аутентичности» индивидуализированных оценок, ориентации на самооценку, профессиональной этики и открытости.

3. Использование результатов портфолио при аттестации студентов.

3.1. Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся 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, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

Одной из форм представления необходимых документов может служить портфолио.

3.2. Руководство колледжа имеет право по окончании колледжа давать рекомендации (направления) для устройства на работу студентам, имеющим высокие достижения (рейтинг) по итогам защиты портфолио.

4. Примерное содержание и структура портфолио

4.1 Содержание портфолио определяется студентом самостоятельно, с учетом выбранного вида портфолио:

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

4.2 Примерная структура портфолио.

Портфолио может включать в себя следующие разделы:

1. Личные данные («Портрет»)
 - ФИО, специальность, группа, курс;
 - предшествующее образование (основное и дополнительное);
2. 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. Профессиональные достижения (эффективный результат применения освоенных обучающимися компетенций в реальной профессиональной деятельности, который удостоверяет, что студент имеет достаточные компетенции, требуемые для выполнения определенной работы);
4. Педагогическое эссе (для специальности Физическая культура).
5. Сертифицированные документы:
 - призовые грамоты и дипломы (документы, подтверждающие участие студента в предметных олимпиадах, научно – практических конференциях, конкурсах, проектах; грамоты, похвальные листы за высокие учебные достижения);
 - документы, подтверждающие обучение студента по программам дополнительного образования (свидетельства о прохождении курсовой подготовки, подтверждающие готовность студента к реализации разнообразных видов профессиональной деятельности);
 - документы, подтверждающие спортивные разряды, судейские категории студента (грамоты, похвальные листы за участие в спортивных соревнованиях, организацию подготовки и проведение спортивных мероприятий на уровне колледжа, города, области и т.п.).
6. Научно-исследовательская и проектная деятельность (рецензии, отзывы на научно-исследовательские (проектные) работы студентов).
7. Участие в научных мероприятиях (информация об участии студентов на конференциях, форумах, семинарах различного уровня).
8. Публикации (аннотации публикаций студентов, опубликованных в изданиях различного уровня), копии статей, докладов и др.
9. Учебная и производственная практика (рефлексивно-аналитические материалы по каждому виду практики: самооценка и анализ профессиональных достижений, компетенций, освоенных на отдельном этапе образовательной программы, вычленение проблем, возможных причин их возникновения, определение перспектив профессионального роста);
10. Посещение факультативных занятий и спортивных секций (информация о посещении студентами факультативов, спортивных секций).
11. Участие в воспитательных и внеклассных мероприятиях (грамоты, дипломы, сертификаты, благодарственные письма, свидетельства участия студента в организации студенческого самоуправления, культурно – досуговых мероприятий, локальных проектов, студенческих объединения по интересам);
12. Материалы, подтверждающие личностное развитие и результативность освоения профессии («Рабочие материалы»):
 - творческие работы по профилю специальности;
 - разработки (имеющие ценность и прошедшие апробацию);

- тексты и презентации докладов и сообщений на научно-практических конференциях разного уровня;

- фото и видеоматериалы, свидетельствующие о профессиональной практике (письменные отзывы и характеристики методистов и руководителей различных видов практики, аргументированно подтверждающие высокий уровень освоения студентом профессиональных компетенций, принятие ценностей профессии, высокий уровень развития значимых в профессионально – значимых личностных качеств, письменный самоанализ);

13. Материалы методического характера (для специальности Физическая культура), Портфолио работ может содержать методическую продукцию, самостоятельно разработанную студентом и получившую достаточно высокую оценку (педагогов колледжа или представителей педагогической общественности):

- рабочие программы или фрагменты рабочих программ по учебным дисциплинам, системы заданий, конспекты занятий, методические рекомендации, 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.),

- программы и планы профессионального самосовершенствования.

4.3 Студенту рекомендуется:

- после прохождения каждого вида практики разместить необходимые сведения и документы рефлексивно-аналитического характера по итогам практики в свое портфолио;

- разместить в свое портфолио необходимые сведения о курсовой (выпускной квалификационной) работе;

- регулярно и своевременно дополнять портфолио свидетельствами личностных и профессиональных достижений (дипломы, грамоты, фото продуктов деятельности, отзывы и др.).

5. Презентация портфолио

5.1. Студент презентует содержание портфолио на зачете, экзамене, собрании студенческой группы в присутствии экспертной группы. В качестве экспертов на презентацию портфолио приглашаются педагоги колледжа, мастера производственного обучения, руководители структурных подразделений, представители общественности (в том числе и потенциальные работодатели), родители обучающихся, референтные для студентов лица.

5.2. Презентация портфолио проводится не чаще одного раза в течение учебного года и может способствовать определению номинантов на конкурс «Студент года», «Лучший по специальности».

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

6. Организация экспертизы содержания и презентации портфолио студента

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.

Разработано Ярковой Л.И.