

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области «Пугачевский аграрно-технологический техникум»**

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГАПОУ СО
«Пугачевский аграрно-технологический
техникум»
от «06» апреля 2022 г. № 80

Решение педагогического совета,
протокол № 8 от «01» апреля 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА**

Рассмотрено на Совете родителей,
протокол № 8
от «04» апреля 2022 г.

Рассмотрено на Студенческом совете,
протокол № 12
от «04» апреля 2022 г.

г. Пугачев

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), с приказом от 14.06.2013 года № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и в рамках реализации Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования.

1.2. Положение определяет структуру и примерное содержание Портфолио достижений студентов ГАПОУ СО «ПАТТ».

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 студентов ГАПОУ СО «ПАТТ» – это комплекс 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).

1.5. Портфолио может содержать материал из внешних источников (отзывы или грамоты, выписки из приказов с практики, с военных сборов и т.д.), дающий дополнительную оценку освоения общих и профессиональных компетенций.

1.6. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства, принятые в ГАПОУ СО «ПАТТ», и позволяет оценивать сформированность общих и профессиональных компетенций.

1.7. Портфолио создается в течение всего периода обучения в техникуме. Его формирование завершается вместе с завершением обучения.

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

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Основная цель портфолио – анализ и представление значимых результатов процессов профессионального и личностного становления будущего специалиста, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста обучающегося.

2.2. Портфолио позволяет решить следующие задачи:

- проследить индивидуальный прогресс студента, достигнутый им в процессе получения образования, причем вне прямого сравнения с достижениями других;
- оценить образовательные достижения и дополнить результаты тестирования и

других традиционных форм контроля;

- поддерживать и стимулировать мотивацию студентов;
- поощрять активность и самостоятельность студентов, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать умения рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности,
- формировать умение ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования студентов;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

2.3. Формирование портфолио должно осуществляться с учетом следующих принципов:

- самооценки результатов (промежуточных, итоговых) овладения определенными видами учебной, научной и творческой деятельности;
- студент систематично отслеживает результаты своей деятельности в избранной им области, отбирает наиболее интересные работы в свое «досье», организует их в предусмотренную структуру;
- структуризации и логичности материалов, представляемых в «Портфолио»;
- аккуратности и эстетичности оформления «Портфолио»;
- целостности, тематической завершенности материалов;

3. Порядок ведения портфолио.

3.1. Портфолио студентов формируется с первого курса обучения.

3.2. Ответственное лицо (классный руководитель, мастер производственного обучения) доводит до сведения обучающихся информацию о структуре, содержании портфолио, требованиях, предъявляемых к его оформлению.

3.3. Студент, совместно с ответственным лицом определяют цель формирования портфолио, его вид структуру и содержание, планируют систему действий по организации работы над портфолио, определяют вспомогательные материалы, итоговую форму предоставления защиты портфолио.

3.4. Рекомендуется формировать электронный портфолио.

3.5. Электронный портфолио может быть размещен на сайте учебного заведения.

4. Структура портфолио

4.1. Портфолио оформляется в индивидуальной папке с файлами, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные достижения обучающегося в разнообразных видах деятельности (учебной, производственной, научной, творческой, социальной, спортивной, общественной и др.) за период обучения в техникуме.

4.2 Портфолио состоит из титульного листа, резюме, портфолио достижений, портфолио документов, портфолио работ, портфолио отзывов (см. Приложение 1, 2).

На титульном листе, в резюме студент самостоятельно записывает или оформляет на компьютере общие сведения о себе в соответствии с образцом.

В портфолио достижений студент самостоятельно записывает сведения об участии в учебно-производственной деятельности, в мероприятиях, научной деятельности, получении дополнительного образования и т. д.

Портфолио документов может содержать оригиналы и (или) копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, а также фото- (видео-) материалы.

Портфолио работ включает в себя творческие работы, исследовательские работы, доклады на научно-практических конференциях, конкурсах, рефераты, печатные работы и т.д.

Портфолио отзывов – это рекомендательные письма, отзывы о достижениях студента, благодарственные письма и др.

4.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие условия:

- систематичность и регулярность ведения;
- достоверность предъявляемых сведений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей.

5. Порядок представления портфолио

5.1. Студент представляет свой портфолио на олимпиадах профессионального мастерства, научно-практических конференциях (не зависимо от уровня их проведения), на экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю, а также аттестационной комиссии на Государственной итоговой аттестации.

5.2. Портфолио, предъявляемый на экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю и на Государственной итоговой аттестации, должен иметь специфическую направленность, соответствовать профилю деятельности, выбранному студентами.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПУГАЧЕВСКИЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ПОРТФОЛИО

СТУДЕНТА ПРОФЕССИИ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

43.01.09 ПОВАР, КОНДИТЕР

Ф И О _____

Начато: «01» сентября 20__г.

Общие данные

Дата рождения _____

Год поступления _____

Год окончания _____

Домашний адрес _____

Контактный телефон _____

E-mail _____

Раздел 1. Уровень профессиональных знаний.

<i>Обобщение и распространение профессиональных знаний. Участие в профессиональных конференциях</i>				
№	Название конференций (семинаров и т.д.)	Уровень (образовательного учреждения, муниципальный, региональный)	Форма участия	Дата проведения
1.				
2.				
3.				
<i>Участие в работе кружка (студенческого научного общества)</i>				
№	Название кружка (студии)	Тема работы	Дата	
1.				
2.				
3.				

Комментарий.

Отражается уровень профессиональных знаний студента, реализуемый в различных направлениях деятельности, таких как участие в студенческих конференциях, ведение научно-исследовательской работы, участие в работе кружков, самообразование.

Фиксируются материалы, отражающие деятельность по обобщению и распространению профессиональных знаний, в виде участия в научных конференциях и создания публикаций, творческих отчетов, рефератов, докладов и т.д.

При наличии публикаций фиксируется название публикации и прилагаются: титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, текст публикации, интернет-адрес, сертификат.

Раздел 2. Уровень профессиональных умений.

<i>Участие в профессиональных конкурсах</i>					
№	Название	Дисциплина / профессиональный модуль	Дата	Форма участия	Результат
1.					
2.					
3.					

Комментарий. Фиксируются материалы, отражающие деятельность студента, в виде участия в профессиональных конкурсах.

Раздел 3. Уровень профессиональных навыков.

№	Название практики	Сроки прохождения	Результат
1.			
2.			
3.			

Комментарий. Фиксируются показатели реализации профессиональных знаний и умений в процессе прохождения учебной и производственной практики.

Раздел 4. Участие во внеучебной деятельности техникума

№	Вид внеучебной деятельности (название мероприятия)	Форма участия	Дата	Результат

Комментарий.

Участие в воспитательной и культурно-досуговой деятельности лица, к которой относятся следующие формы: подготовка и участие в фестивалях, общетехникумских мероприятиях, акциях милосердия, конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях, выставках; участие в Днях открытых дверей и другой профориентационной работе; разработка сценариев мероприятий (возможно предоставление текстов и других материалов по проведенным мероприятиям); творческие работы, и т.д.

Раздел 5. Отзывы о качестве реализации деятельности студента и ее результатах.

Комментарий.

В данном разделе могут быть представлены отзывы руководителей практик, характеристики с ЛПУ и т.д.

Раздел 6. Поощрения

№	Форма поощрения (премии, благодарности)	Основание поощрения	№ и дата приказа

Раздел 7. Документы.

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

Характеристики с мест прохождения практики, рекомендательные письма, благодарственные письма, отзывы о достижениях студента.

№	Название документа	Содержание (за какие достижения выдан, о чем свидетельствует документ)	Кем выдан	Когда выдан

Комментарий.

Помещаются все имеющиеся у студента сертифицированные документы, подтверждающие его индивидуальные достижения (копии документов, подтверждающих обучение студента по программам дополнительного.