

О ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА НП «Техникум экономики и предпринимательства»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет требования к портфолио студента НП «Техникум экономики и предпринимательства» (далее - техникум).

1.2. Портфолио студента - это комплект документов, отзывов, работ, позволяющий студенту в альтернативной форме 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 – 1-3 курс (для студентов, обучающихся в техникуме на базе основного общего образования), 2 – 3 курс (для студентов, обучающихся в техникуме на базе среднего полного образования).

1.5. Ведение портфолио осуществляется самим студентом в печатном (папка-накопитель с файлами) и электронном виде. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио за время обучения в образовательном учреждении, датируется. Фиксация образовательных результатов осуществляется систематически. По окончании учебного семестра (учебного года) изменения содержания вносятся в электронном виде в дублирующий экземпляр портфолио. Комплектование портфолио осуществляется студентом самостоятельно на основании рекомендаций преподавателей, кураторов студенческих групп, представителей студенческого актива.

1.6. Предъявление и защита портфолио может выступать в качестве альтернативной формы организации экзамена, зачета по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, комплексного экзамена или зачета по двум или нескольким учебным дисциплинам. В этом случае преподаватель (преподаватели) 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 комиссии соответствующего профиля и доводятся до сведения студентов в начале соответствующего семестра.

1.7. Выпускникам техникума 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 заместитель директора по учебно-методической работе, заведующий учебно-производственной практикой и председатели ПЦК. Ответственность за информирование и организацию деятельности студентов по созданию портфолио на уровне студенческой группы возлагается на куратора и членов студенческого актива группы.

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 (автономизации обучающегося), мотивации и интереса.

2.4. Принципы портфолио:

- оптимальности;
- научности и практичности;
- формализации и представимости;
- «аутентичности» (истинность, реальность) индивидуализированных оценок;
- ориентации на самооценку;
- профессиональной этики и открытости.

3. Примерная структура портфолио студента

3.1. Содержание портфолио определяется студентом самостоятельно, с учетом выбранного вида портфолио:

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

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 определенной работы;

- 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, 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.

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 по результатам профессиональной деятельности в рамках различных видов производственной практики, участия в социально – экономических и других 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 ОУ, города и т.п.

Предлагаемые формы представления материалов:

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

№	Вид внеучебной деятельности (название мероприятия)	Форма участия	Сроки, время реализации	Имеющийся или ожидаемый результат

№	Учреждение дополнительного образования	Направленность, вид, содержание	Сроки участия

3.4. Портфолио отзывов может содержать:

- письменные отзывы и характеристики преподавателей техникума, куратора, руководителей структурных подразделений, представителей администрации техникума, подтверждающие высокий уровень познавательной активности, мотивации студента на учебно-профессиональную деятельность, академических способностей и учебных достижений;

- письменные отзывы и характеристики руководителей различных видов производственной и преддипломной практики, представителей администрации организации (предприятия), в котором студент проходил производственную и преддипломную практику, заведующего производственной практикой НП «ТЭП», 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 воспитательной работе, председателя студенческого самоуправления, студентов техникума – представителей студенческого актива, педагогов и руководителей учреждений дополнительного образования, городских молодёжных организаций, подтверждающие высокую социальную активность студента, позитивное отношение к различным видам деятельности;

-копии рецензий с приложением курсовых и выпускных квалификационных работ в электронном варианте;

-рекомендательные письма и др.;

- отзывы и характеристики преподавателей физической культуры техникума, организатора ОБЖ, руководителей учреждений дополнительного образования, подтверждающие высокие спортивные достижения.

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

- электронные презентации и т.п.;
- тезисы выступлений на научно – практических конференциях, тексты докладов, рефератов;
- творческие, исследовательские, проектные работы студента,
- визуальные свидетельства, подтверждающие готовность студента к осуществлению профессиональной деятельности (фото, видеоматериалы и т.п.),
- программы и планы профессионального самосовершенствования.

Предлагаемые формы представления материалов:

Участие в научно-исследовательской работе			
№	Тема курсовой (дипломной) работы	Сроки работы	Оценка
–	–	–	–
Участие в работе студенческого научного общества			
№	Название научного кружка (студии)	Тема, над которой работает студент	Сроки работы
–	–	–	–
Самообразование			
№	Название индивидуальной программы самообразования (направления самообразования)	Формы и сроки работы	Планируемые результаты

Обобщение и распространение профессиональных знаний			
Название конференций (семинаров и т.д.)	Уровень (образовательного учреждения, муниципальный, региональный, международный)	Форма участия	Сроки
–	–	–	–
Наличие собственных разработок, моделей, программ			
Название	Назначение (область применения, где реализуется)	Сроки создания	Наличие отзывов, рецензий
–	–	–	–
Наличие публикаций			
Название	Объем	Время написания	Орган издания

3.5. Комбинированное портфолио может содержать материалы разных видов (документы, отзывы, работы).

4. Оформление портфолио

4.1. Портфолио оформляется самим студентом в электронном виде.

4.2. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться (кроме грамот, благодарностей).

4.3. При необходимости, работа обучающихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: преподавателей, родителей, кураторов, в ходе совместной работы которых устанавли-

ваются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

4.4. Обучающийся:

- самостоятельно формирует портфолио, выбирает те или иные материалы;
- самостоятельно вступает в контакт с экспертами-консультантами;
- сам представляет свои возможности, достижения и выдвигает свою кандидатуру для участия в конкурсе материалов портфолио.

4.5. Преподаватель/куратор:

- является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио;
- координирует деятельность в данном направлении: организует выставки, презентации портфолио, информирует студентов о конкурсах и форумах различного рода и уровня;
- способствует вовлечению студентов в различные виды деятельности;
- отслеживает индивидуальное развитие студентов;
- является ответственным за внедрение в образовательный процесс в рамках своих полномочий и группы современного метода оценивания портфолио;

4.6. Заместитель директора по учебно-методической работе:

- является ответственным лицом за внедрение портфолио в педагогическую практику;
- разрабатывает нормативную документацию, отслеживает результаты деятельности в данном направлении;
- информирует членов педагогического коллектива о результатах деятельности;
- осуществляет контроль за внедрением в образовательный процесс портфолио;
- консультирует кураторов по вопросам внедрения в образовательный процесс портфолио;
- организует и проводит курсы, консультации для решения возникших проблем и затруднений;
- организует проведение в техникуме выставок и презентаций портфолио.

4.7. Функции пользователей. Уровень доступа.

Пользователями портфолио студента могут быть преподаватели техникума, реализующие образовательную программу по специальности (оценивают, подписывают материалы портфолио), куратор учебной группы (отслеживает этапность и систематичность формирования портфолио), работодатель (оценивает уровень сформированности профессиональных умений, оформляет отзывы и рекомендации по дальнейшему развитию будущего специалиста).

5. Презентация портфолио

5.1. Студент презентует содержание портфолио на собрании студенческой группы в присутствии экспертной группы или во время сдачи зачёта/экзамена. По усмотрению студентов группы в качестве экспертов на презентацию портфолио могут быть приглашены преподаватели ТЭП, руководители структурных подразделений, представители общественности (в том числе и потенциальные работодатели), родители обучающихся.

5.2. Презентация портфолио проводится не чаще одного раза в течение учебного года.

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.

ния.

6.3. Предметом оценивания при представлении портфолио индивидуальных образовательных достижений студента являются:

- компетенции (элементы компетенций);
- результат применения освоенных компетенций;
- уровень квалификации;
- динамика развития личности;
- умение представить материалы портфолио.

6.4. Защита (презентация) портфолио – публичная процедура представления материалов по заранее составленному студентом тексту, оцениваемому по следующим критериям:

№	Фио	Соблюдение требований к структуре	Выражение собственной позиции	Способы представления информации	Готовность к профессиональной деятельности	Культура речи	Итого:	Результат