

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет виды, структуру и примерное содержание портфолио студента ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования».

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального Закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом изменений, внесенных Федеральными законами от 7 июня 2013г. №120-ФЗ, от 2 июля 2013г. № 170-ФЗ, от 23 июля 2013г. №203-ФЗ);
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС),
- Положения о фонде контрольно – оценочных средств основной профессиональной образовательной программы.

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 студента ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования» – это комплекс документов (грамоты, дипломы, сертификаты, копии приказов, фотодокументы и т.д.), отзывов и продуктов различных видов деятельности: как учебной (методические разработки, 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, благодарственные письма, выписки из приказов с практики, с военных сборов и т.д.), дающий дополнительную оценку освоения общих и профессиональных компетенций.

1.6. Портфолио дополняет фонд контрольно-оценочных средств, принятых в ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования» и позволяет оценивать сформированность общих и профессиональных компетенций по профессиональному модулю, так и в целом по специальности.

1.7. Защита портфолио может являться одной из форм экзамена квалификационного по профессиональному модулю в качестве подтверждения освоения общих и профессиональных компетенций.

1.8. Портфолио создается на 1 курсе обучения в колледже и формируется в течение всего периода обучения.

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

2. Цели и задачи ведения портфолио студента

2.1. Основной целью формирования портфолио является вовлечение обучающихся в процесс оценивания собственных образовательных достижений, отслеживание и оценивание формирования общих и профессиональных компетенций, требования к которым определяются основными профессиональными образовательными программами.

2.2. Портфолио позволяет решать следующие задачи:

- отслеживание индивидуальных образовательных достижений студента, динамики развития профессионально-значимых качеств, успешности освоения общих и профессиональных компетенций на основе накопления и систематизации документов, отзывов, работ и др;
- 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;
- поддержка образовательной и профессиональной активности студента и самостоятельности.

2.3. Функции портфолио:

- функция предъявления личных, образовательных и профессиональных достижений, образовательных характеристик, ценностных ориентаций, общей и профессиональной компетентности студента;
- функция фиксации, накопления и оценки индивидуальных образовательных и профессиональных достижений студента, их динамики в процессе освоения профессиональной образовательной программы;
- функция формирования личной ответственности за результаты учебно - профессиональной деятельности, профессионально-личностного самосовершенствования, мотивации и интереса.

3. Виды портфолио

3.1. Портфолио документов включает в себя перечень официальных документов: дипломы, сертификаты, аттестационный лист по практике, отзыв руководителя практики, характеристика руководителя группы и т.д.).

3.2. Портфолио достижений (работ) включает в себя лучшие работы студента (доклады, рефераты, курсовые работы, проекты, конспекты мероприятий и т.д.) по конкретному блоку учебного материала или профессионального модуля оформленные всеми возможными (известными, доступными) способами.

3.3. Рефлексивный портфолио включает в себя материалы по оценке и самооценке достижения целей, особенностей хода и качества результатов своей учебной работы; по анализу особенностей работы с различными источниками информации; ощущений, размышлений, впечатлений и т.д. Содержание портфолио зависит от того, над какой конкретной проблемой работает студент.

3.4. Проблемно-ориентированный портфолио включает все материалы, отражающие цели, процесс и результат решения какой-либо конкретной проблемы.

3.5. Тематический портфолио включает материалы, отражающие работу студента в рамках той или иной темы или структурной единицы дисциплины, МДК.

3.6. Портфолио учебно-профессиональных достижений включает свидетельства освоения ПК и ОК (фото, видеоматериалы, оценочные листы по лабораторно-практическим работам, дневник достижений с оценкой классного руководителя).

3.7. Портфолио творческих достижений содержит дипломы, награды, призы, фото изготовленной продукции, свидетельствующих о наличии устойчивого интереса к избранной профессии, активном участии в конкурсах профессионального мастерства различного уровня, в проектной деятельности, исследовательской работе.

3.8. Портфолио-отчет содержит индивидуальные текущие работы: тесты, эссе, проектные работы, списки литературы и т. д. Это своеобразный дневник самостоятельной деятельности.

3.9. Портфолио-самооценка содержит как работы обучающегося, так и заметки преподавателя по поводу работ, оценки за выполненные задания с характеристикой и объяснениями, а также самооценки обучающегося.

3.10. Смешанный тип портфолио включает в себя несколько видов портфолио.

4. Формирование портфолио студента и распределение обязанностей между участниками

4.1. Участниками работы над портфолио являются студенты, преподаватели, руководители практики, классные руководители.

4.2. Общее руководство деятельностью педагогического и студенческого коллективов по формированию портфолио осуществляет заместитель директора на научно-методической работе. Ответственность за информирование и организацию деятельности студентов по созданию портфолио на уровне студенческой группы возлагается на классного руководителя и членов студенческого актива группы.

С целью развития интереса студентов к формированию и оформлению портфолио ежегодно в колледже организуется конкурс портфолио. Общее руководство по организации и проведению конкурса возлагается на заместителя директора на научно-методической работе.

4.3. Обязанности студента:

- студент оформляет портфолио в соответствии с принятой в ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования» структурой;
- аккуратно ежедневно 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 куратору, преподавателям.

4.4. Обязанности куратора:

- 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, методистами по практике, обеспечивает их постоянное сотрудничество и взаимодействие;
- осуществляет контроль за заполнением соответствующих разделов портфолио; помогает сделать копии приказов, распоряжения и т.д. администрации колледжа и других органов.

4.5. Обязанности преподавателей, руководителя по практике:

- преподаватели проводят экспертизу представленных работ по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю;
- готовят итоговые документы для поощрения студентов за участие в учебной и внеучебной работе, прохождении практики: 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.

4.6. Обязанности администрации:

- Директор и заместитель директора по научно-методической работе осуществляют общий контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио.

5. Структура и содержание портфолио студента (смешанного типа)

5.1. Портфолио оформляется в печатном виде в индивидуальной папке с файлами, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные достижения студента в разнообразных видах деятельности (учебной, производственной, научной, творческой, социальной, спортивной и др.) за период обучения в колледже.

5.2. Данная структура портфолио позволяет оценить сформированность общих компетенций, содержание портфолио включает следующие разделы:

- *Титульный лист* - содержит основную информацию: учебное заведение, фамилия имя и отчество студента, специальность, период, за который представлены документы и материалы, фото и личная подпись студента.

- *Раздел 1. Информация о владельце портфолио* - включает дату и место рождения, адрес, телефон, e-mail, адрес сайта, номер группы студента.

- *Раздел 2. Официальные документы* - в этом разделе помещаются все имеющиеся у студента сертифицированные документы, подтверждающие его индивидуальные достижения: копии документов (свидетельств), подтверждающих обучение студента по программам дополнительного образования; информация о наградах, грамотах, благодарственных письмах; копии документов (свидетельств), подтверждающие участие студента в различных конкурсах (соревнованиях и т.д.) и другие документы по усмотрению автора.

- *Раздел 3. Уровень профессиональных знаний* (сформированность ОК4, ОК6, ОК8.)

Данный раздел портфолио ориентирован на отражение уровня профессиональных знаний студента, реализуемого в различных направлениях деятельности, таких как ведение научно-исследовательской работы, участие в работе студенческого научного общества, самообразование.

- *Раздел 4. Уровень профессиональных умений* (сформированность ОК1, ОК8 В данном разделе фиксируются материалы, отражающие деятельность автора портфолио по обобщению и распространению профессиональных знаний в виде участия в научных конференциях, семинарах, в конкурсах профессионального мастерства различного уровня, в проектной деятельности, исследовательской работе; разработки методических и дидактических материалов, публикаций, творческих отчетов, рефератов, докладов и т.д.

- *Раздел 5. Овладение опытом практической работы* (сформированность ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК9).

В данном разделе студентом фиксируются показатели качественной результативности реализации профессиональных знаний и умений в процессе прохождения практики. В качестве критериев анализа результативности практической деятельности могут рассматриваться следующие: практическое овладение современными технологиями на производстве, освоение инновационных форм и методов работы; реализация направлений комплексного взаимодействия со специалистами на производстве.

- *Раздел 6. Участие во внеучебной деятельности* (сформированность ОК 3, ОК 6, ОК10, ОК 11, ОК 12)

Помимо реализации основной учебной деятельности активного, творческого специалиста зачастую характеризует участие во внеучебной воспитательной и культурно-досуговой деятельности колледжа, к которой относятся следующие формы: подготовка и участие в фестивалях, конкурсах, смотрах, военно-спортивных соревнованиях, выставках с указанием результатов; разработка сценариев досуговых и развлекательных мероприятий творческие работы, выполненные автором и т.д.

- *Раздел 7. Дополнительное образование будущего специалиста* (сформированность ОК 4, ОК8 , ОК 9.)

Творческая активность будущего специалиста может быть реализована не только в рамках учебной и внеучебной деятельности, но и при получении дополнительного образования.

- *Раздел 8. Отзывы о качестве реализации деятельности студента и ее результатах* (сформированность ОК 1, ОК 2, ОК 5, ОК6 , ОК 9.)

В данном разделе могут быть представлены отзывы педагогов, руководителей разных уровней, коллег, рецензии на разработки студента и т.д.

5.3. Формирование портфолио является творческой работой, позволяющей на основе всестороннего системного осмысления проанализировать и обобщить результаты своей профессиональной деятельности, что, несомненно, является способом определения направлений и стимулом дальнейшего профессионального развития.

5.4. Портфолио студента создается для ОПОП углубленной подготовки и для ОПОП базовой подготовки (макет портфолио студента для ОПОП углубленной подготовки - в Приложении 1). Каждая страница раздела начинается с новой страницы, по необходимости таблица дополняется

5.5. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие условия:

- систематичность и регулярность ведения;
- достоверность предъявляемых сведений;

6. Требования к оформлению портфолио студента

6.1. Портфолио формируется в виде электронного документа и распечатывается на листах, которые собираются вместе с составляющими документами в папке с файлами. (параметры электронного портфолио: любой текстовый процессор типа MS Word; параметры страницы: формат А4, ориентация – книжная, поля – верхнее и нижнее – 2,0 см, левое – 3,0 см, правое – 1,5 см, шрифт Times New Roman, кегль - 14, межстрочный интервал - одинарный, выравнивание по ширине, красная строка – 1, 25 см).

6.2. Документы могут быть представлены оригиналами или копиями (дипломы, грамоты, сертификаты).

- Видеоматериалы представляются на DVD диске записанные в программе Nero (диски оформляются в тонких коробочках для дисков) с указанием на них полного ФИ студента, группы, специальности, вид мероприятия, тема.

- Фотографии, рисунки, схемы, таблицы должны быть подписаны.
- Каждый раздел портфолио должен начинаться с новой страницы.
- Приложения формируются по разделам портфолио.
- В текстах не допускается сокращение названий и наименований;
- Все страницы портфолио нумеруются (нумерация начинается с титульного листа, номер на первой странице не ставится).

7. Защита и оценка портфолио студента

7.1. При проведении экзамена квалификационного по ПМ студентом может презентоваться как портфолио в целом, так и отдельные разделы (по требованию преподавателя).

7.2. Студент может презентовать портфолио на экзамене квалификационном по профессиональному модулю, если это определено комплектом контрольно-оценочных средств по ПМ.

7.3. Портфолио по модулю – это пакет документов, подтверждающих успешность выполнения заданий, а также самоанализ результатов учебной деятельности, отзывы иных лиц и результаты деятельности студента в процессе освоения модуля.

7.4. На экзамене (квалификационном) выносится решение об освоении студентом вида профессиональной деятельности в целом, поэтому работа экзаменационной комиссии состоит из нескольких направлений: констатация факта об уже оцененных результатах обучения, оценке оставшихся компетенций и итоговой оценке по модулю.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МАГНИТОГОРСКИЙ КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Рассмотрено:

на Научно-методическом совете
Протокол №2 от 10.10.2018г.

Принято:

Педагогическим советом
ЧПОУ «Магнитогорский колледж
современного образования»
Протокол № 2 от 17.10. 2018г.

Утверждено

Приказом №122 от 24 октября 2018г.

Директор Частного профессионального
образовательного учреждения
«Магнитогорский колледж современного
образования»

 Г.К. Землякова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА
ЧПОУ «МАГНИТОГОРСКИЙ КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО
ОБРАЗОВАНИЯ»**

(Макет портфолио студента)

ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»

ПОРТФОЛИО

Место

для

фото

(3/4)

Студента (ки) _____

(ФИО, специальность)

Период, за который представлены

документы и материалы

с _____ 20__ г.

по _____ 20__ г.

Личная подпись студента _____

Раздел 1. Информация о владельце портфолио

Группа _____

Дата рождения _____

Месторождения _____

Адрес _____

Телефон _____

E-mail _____

Адрес сайта _____

Раздел 2. Официальные документы

В этом разделе помещаются все имеющиеся у студента сертифицированные документы, подтверждающие его индивидуальные достижения: копии документов (свидетельств), подтверждающих обучение студента по программам дополнительного образования; информация о наградах, грамотах, благодарственных письмах; копии документов (свидетельств), подтверждающие участие студента в различных конкурсах (соревнованиях и т.д.) и другие документы по усмотрению автора.

Предлагаемая форма представления материалов данного раздела:

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

Раздел 3. Уровень профессиональных знаний

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Данный раздел портфолио ориентирован на отражение уровня профессиональных знаний студента, реализуемого в различных направлениях деятельности, таких как ведение научно-исследовательской работы, участие в работе студенческого научного общества, самообразование. Предлагаемая форма представления материалов данного раздела:

№	Тема курсовой (дипломной) работы	Сроки работы	Оценка

Раздел 4. Уровень профессиональных умений

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

В данном разделе фиксируются материалы, отражающие деятельность автора портфолио по обобщению и распространению профессиональных знаний в виде участия в научных

конференциях, семинарах, разработки методических и дидактических материалов, публикаций, творческих отчетов, рефератов, докладов и т.д. Предлагаемая форма представления материалов данного раздела:

Обобщение и распространение профессиональных знаний						
№	Название конференций (семинаров и т.д.)	Уровень (образовательного учреждения, республиканский, региональный, российский, международный)	Форма участия (очная, заочная)	Сроки	Самооценка	Баллы
Наличие собственных методических и дидактических разработок						
№	Название	Назначение (область применения, где реализуется)	Сроки создания	Наличие отзывов, рецензий	Баллы	
Наличие публикаций						
№	Название	Объем	Время написания	Орган издания	Баллы	

Раздел 5. Овладение опытом практической работы

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

О 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

В данном разделе студентом фиксируются показатели качественной результативности реализации профессиональных знаний и умений в процессе прохождения практики. В качестве критериев анализа результативности практической деятельности могут рассматриваться следующие: практическое овладение современными технологиями на производстве, освоение инновационных форм и методов работы; реализация направлений комплексного взаимодействия со специалистами на производстве. Предлагаемая форма представления материалов данного раздела:

№	Место прохождения практик	Виды практик	Сроки	Результат (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Оценка

Раздел 6. Участие во внеучебной деятельности.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм ее регулирующих.

ОК 12. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Помимо реализации основной учебной деятельности активного, творческого специалиста зачастую характеризует участие во внеучебной воспитательной и культурно-досуговой деятельности колледжа, к которой относятся следующие формы: подготовка и участие в фестивалях, конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях, выставках с указанием результатов; разработка сценариев досуговых и развлекательных мероприятий (возможно предоставление текстов, фото и видеоматериалов по проведенным мероприятиям); творческие работы, выполненные автором и т.д. Предлагаемая форма представления материалов данного раздела:

№	Вид внеучебной деятельности (название мероприятия)	Форма участия	Сроки реализации	Имеющийся результат	Баллы

Раздел 7. Дополнительное образование будущего специалиста

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий

Творческая активность будущего специалиста может быть реализована не только в рамках учебной и внеучебной деятельности, но и при получении дополнительного образования.

Предлагаемая форма представления материалов данного раздела:

№	Учреждение дополнительного образования	Направленность, вид, содержание	Сроки участия	Баллы

Раздел 8. Отзывы о качестве реализации деятельности студента и ее результатах

ОК 1. Понимать сущность и значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

О 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

В данном разделе могут быть представлены отзывы педагогов, руководителей разных уровней, коллег, рецензии на разработки студента и т.д.

Таким образом, формирование портфолио является творческой работой, позволяющей на основе всестороннего системного осмысления проанализировать и обобщить результаты своей профессиональной деятельности, что, несомненно, является способом определения направлений и стимулом дальнейшего профессионального развития.

Раздел 9. Ранжирование результатов (баллы)

Уровень	Победитель	Призер	Участник
Всероссийский	12	11	10
Региональный	10	9	8
Областной	8	7	6
Городской	6	5	4
Внутриколледжный	4	3	2

Показатели оценки презентации и защиты портфолио

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. <i>и другие компетенции по усмотрению преподавателя</i>	использование разнообразных средств программного обеспечения компьютера для разработки, обработки, презентации труда наличие в электронной базе данных: - разработанных методических материалов;	

10. Примерные критерии оценки портфолио студента

10.1. Критериями оценки портфолио студента являются проверяемые общие и профессиональные компетенции. Каждый показатель результатов оценивается словесно: да (освоен) и нет (не освоен).

Оценка «отлично» - ставится в том случае, если портфолио характеризуется полнотой содержания всего комплекта документов обеспечивающих образовательный процесс. Различные виды документации заполнены с соблюдением требований к ее оформлению. Контролирующая документация представлена в полном объеме. Наличие положительных отзывов с баз практики о выполненных видах работ, где представлен педагогически обоснованный выбор и реализация форм, методов, приемов обучения и воспитания с учетом возрастных, индивидуальных и личностных особенностей обучающихся. Содержание портфолио свидетельствует о больших приложенных усилиях, наличия высокого уровня самоотдачи и творческого отношения к содержанию портфолио. Представлено разнообразие видов самостоятельной работы. Прослеживается, через представление результатов самостоятельной работы, стремление к самообразованию и повышению квалификации. Проявляется использование различных источников информации. В оформлении портфолио ярко проявляются оригинальность, изобретательность и высокий уровень владения информационно-коммуникативными технологиями.

Оценка «хорошо» - ставится в том случае, если портфолио демонстрирует большую часть от содержания всего комплекта документов обеспечивающих образовательный процесс. Не в соответствии с требованиями заполнена часть документации. Контролирующая документация представлена в полном объеме. Наличие положительных отзывов с баз практики о выполненных видах работ, где представлен педагогически обоснованный выбор и реализация форм, методов, приемов обучения и воспитания с учетом возрастных, индивидуальных и личностных особенностей обучающихся. Представлено однообразие видов самостоятельной работы. Используются основные источники информации. Отсутствует творческий элемент в оформлении. Проявляется средний уровень владения информационно-коммуникативными технологиями.

Оценка «удовлетворительно» - ставится в том случае, если портфолио демонстрирует половину материалов от содержания всего комплекта документов обеспечивающих образовательный процесс. Не в соответствии с требованиями заполнена

большая часть документации. Контролирующая документация представлена наполовину. Отзывы с баз практики содержат замечания и рекомендации по совершенствованию профессиональных умений и навыков. Представлено мало видов самостоятельной работы. Источники информации представлены фрагментарно. Отсутствует творческий элемент в оформлении. Проявляется низкий уровень владения информационно-коммуникативными технологиями.

Оценка «неудовлетворительно» - ставится в том случае, если по содержанию портфолио трудно сформировать общее представление о качестве прохождения практики студентом. В портфолио представлено отрывочное выполнение заданий производственной практики. Документация заполнена не в соответствии с требованиями. Контролирующая документация не представлена. Отсутствуют отзывы с баз практики о выполненных видах работ. Нет возможности определить прогресс в обучения и уровень сформированности ПК.

(Макет портфолио студента)

ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»

ПОРТФОЛИО

Место

для

фото

(3/4)

Студента (ки) _____

(ФИО, специальность)

Период, за который представлены

документы и материалы

с _____ 20__ г.

по _____ 20__ г.

Личная подпись студента _____

Раздел 1. Информация о владельце портфолио

Группа _____

Дата рождения _____

Месторождения _____

Адрес _____

Телефон _____

E-mail _____

Адрес сайта _____

Раздел 2. Официальные документы

В этом разделе помещаются все имеющиеся у студента сертифицированные документы, подтверждающие его индивидуальные достижения: копии документов (свидетельств), подтверждающих обучение студента по программам дополнительного образования; информация о наградах, грамотах, благодарственных письмах; копии документов (свидетельств), подтверждающие участие студента в различных конкурсах (соревнованиях и т.д.) и другие документы по усмотрению автора.

Предлагаемая форма представления материалов данного раздела:

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

Раздел 3. Уровень профессиональных знаний

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Данный раздел портфолио ориентирован на отражение уровня профессиональных знаний студента, реализуемого в различных направлениях деятельности, таких как ведение научно-исследовательской работы, участие в работе студенческого научного общества, самообразование. Предлагаемая форма представления материалов данного раздела:

№	Тема курсовой (дипломной) работы	Сроки работы	Оценка

Раздел 4. Уровень профессиональных умений

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

В данном разделе фиксируются материалы, отражающие деятельность автора портфолио по обобщению и распространению профессиональных знаний в виде участия в научных

конференциях, семинарах, разработки методических и дидактических материалов, публикаций, творческих отчетов, рефератов, докладов и т.д. Предлагаемая форма представления материалов данного раздела:

Обобщение и распространение профессиональных знаний						
№	Название конференций (семинаров и т.д.)	Уровень (образовательного учреждения, республиканский, региональный, российский, международный)	Форма участия (очная, заочная)	Сроки	Самооценка	Баллы
Наличие собственных методических и дидактических разработок						
№	Название	Назначение (область применения, где реализуется)	Сроки создания	Наличие отзывов, рецензий	Баллы	
Наличие публикаций						
№	Название	Объем	Время написания	Орган издания	Баллы	

Раздел 5. Овладение опытом практической работы