

ОГБПОУ ДМТТМП	П-04-26-2019	стр.1 из 20
	Положение о портфолио студента ОГБПОУ ДМТТМП	

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Димитровградский механико-технологический техникум
молочной промышленности»
(ОГБПОУ ДМТТМП)

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета Учреждения
« 15 » 10 2019 г.
Протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ ДМТТМП
Н.Р. Галиуллов
« 16 » 10 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио студента ОГБПОУ ДМТТМП
(наименование направления)

П-04-26-2019

Димитровград 2019

Изменение №	Дата
-------------	------

ОГБПОУ ДМТТМП	П-04-26-2019	стр.2 из 20
	Положение о портфолио студента ОГБПОУ ДМТТМП	

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения.....	3
2	Цели и задачи портфолио.....	4
3	Требования к оформлению портфолио.....	4
4	Обязанности сторон.....	5
	Приложение Образец портфолио.....	8
	Лист согласования	17
	Лист регистрации изменений.....	18
	Лист ознакомления с изменениями.....	19
	Лист рассылки.....	20

Изменение №	Дата
-------------	------

ОГБПОУ ДМТТМП	П-04-26-2019	стр.3 из 20
	Положение о портфолио студента ОГБПОУ ДМТТМП	

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Основной целью создания портфолио студента является представление и анализ значимых результатов освоения общих и профессиональных компетенций, готовности студента к выполнению профессиональной деятельности, его способности практически применять приобретенный опыт, умения, знания.

1.2 Положение определяет структуру и содержание портфолио достижение студента Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Димитровградский механико-технологический техникум молочной промышленности» (далее – ОГБПОУ ДМТТМП).

1.3 Формирование портфолио является обязательным для студентов ОГБПОУ ДМТТМП, обучающихся по Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО). Портфолио создаётся в течение всего периода обучения в ОГБПОУ ДМТТМП, его формирование завершается вместе с завершением обучения и в дальнейшем может служить основой для составления резюме выпускника при поиске работы, продолжении образования и др.

1.3 Портфолио формируется студентами самостоятельно, начиная с первого года обучения. Наличие портфолио является обязательным условием для допуска к государственной итоговой аттестации наряду с документами, подтверждающими освоение общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из видов профессиональной деятельности.

1.4 Портфолио не влияет на итоговую оценку государственной итоговой аттестации, но может быть использовано в случае возникновения спорных ситуаций при её выставлении.

Изменение №	Дата
-------------	------

ОГБПОУ ДМТТП	П-04-26-2019	стр.4 из 20
	Положение о портфолио студента ОГБПОУ ДМТТП	

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО

2.1 Цель портфолио: отслеживание и оценивание формирования общих и профессиональных компетенций, динамики индивидуального развития и личностного роста, поддержка образовательной и профессиональной активности студента и самостоятельности.

2.2 Портфолио позволяет решать следующие задачи:

- оценка эффективности саморазвития по результатам, свидетельствам учебно-профессиональной и проектной деятельности;
- поощрение активности и самостоятельности, расширение возможности для самореализации студентов;
- отслеживание индивидуальных достижений студента, динамики развития профессионально-значимых качеств, успешности общих и профессиональных компетенций на основе накопления и систематизации документов, отзывов, работ, других свидетельств;
- совершенствование навыков целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессионально-личностного саморазвития.

3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПОРТФОЛИО

3.1 Портфолио оформляется 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 ОГБПОУ ДМТТП. Храниться портфолио у студента.

3.2 Портфолио состоит из титульного листа, портфолио достижений, портфолио документов, портфолио работ, портфолио отзывов (Приложение). На листе-резюме студент самостоятельно записывает или оформляет общие сведения о себе в соответствии с образцом.

Изменение №	Дата
-------------	------

ОГБПОУ ДМТТМП	П-04-26-2019	стр.5 из 20
	Положение о портфолио студента ОГБПОУ ДМТТМП	

3.3 В портфолио достижений (по пунктам) студент самостоятельно записывает сведения об участии в учебной и профессиональной деятельности, в мероприятиях, научной деятельности, получении дополнительного образования и т. д. Каждая запись подтверждается приложенными документами (оригиналы или заверенные копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, заверенных учебной частью, а также фото- (видео-) материалы и т.д.). В подтверждение внесённых записей прилагаются также творческие работы, исследовательские работы, доклады на научно-практических конференциях, конкурсах, рефераты, печатные работы и т.д.

3.4 В портфолио отзывов студент вкладывает характеристики с мест прохождения практики, рекомендательные письма, благодарственные письма, отзывы о достижениях студента, характеристики классного руководителя и т.д.

3.5 При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие условия:

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

4 ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1 Студенты, принятые на обучение по программам ФГОС СПО, обязаны вести портфолио, начиная с первого года обучения, в соответствии с предъявляемыми требованиями.

4.2 Участниками работы над портфолио являются студенты, преподаватели, классные руководители. Одним из основных условий составления портфолио является установление тесного сотрудничества между всеми участниками и чёткое распределение обязанностей между ними.

4.3 Обязанности студента:

Изменение №	Дата
-------------	------

ОГБПОУ ДМТТМП	П-04-26-2019	стр.6 из 20
	Положение о портфолио студента ОГБПОУ ДМТТМП	

- оформляет портфолио в соответствии с принятой в ОГБПОУ ДМТТМП структурой, аккуратно;
- самостоятельно подбирает материал для портфолио;
- систематически пополняет соответствующие разделы материалами, отражающими успехи и достижения в учебной, производственной и внеучебной деятельности;
- отвечает за достоверность представленных документов;
- при необходимости обращается за помощью к преподавателям.

4.4 Обязанности классного руководителя:

- направляет всю работу студента по ведению портфолио, консультирует, помогает, даёт советы, объясняет правила ведения и заполнения портфолио;
- выполняет роль посредника между всеми участниками работы над портфолио, обеспечивая их постоянное сотрудничество и взаимодействие;
- помогает сделать копии приказов, распоряжений и т.п.

4.5 Обязанности преподавателей:

- выдача сертификатов по итогам выполненных самостоятельных, творческих, исследовательских и другого вида работ по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю;
- подготовка и выдача итоговых документов (грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и т.п.) за участие в учебной и внеучебной работе;
- поддержка образовательной, профессиональной, творческой активности и самостоятельности студентов, совместное отслеживание и оценка динамики их индивидуального развития.

4.6 Обязанности администрации:

- 4.6.1 Заместители директора по учебной работе, по учебно-воспитательной работе, по производственному обучению осуществляют общий контроль за

Изменение №	Дата
-------------	------

ОГБПОУ ДМТТМП	П-04-26-2019	стр.7 из 20
	Положение о портфолио студента ОГБПОУ ДМТТМП	

деятельностью студента и педагогического коллектива по реализации технологии портфолио.

4.6.2 Заведующие отделениями ежегодно 10 июня и 10 декабря проводит проверку портфолио и вносит (в срок до 20 декабря и 20 июня) в сводную семестровую ведомость отметку о ведении портфолии «соответствует»/ «не соответствует» (сокращённо: «С» / «Н»). Сверяет соответствие представленных записей и документов со сводными таблицами, подготовленными в подразделениях:

Результаты проверки отмечаются в листе проверки ведения портфолио (Приложение).

Изменение №	Дата
-------------	------

ОГБПОУ ДМТТМП	П-04-26-2019	стр.8 из 20
	Положение о портфолио студента ОГБПОУ ДМТТМП	

Приложение
Образец портфолио



ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА

**Областного государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«ДИМИТРОВГРАДСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ МОЛОЧНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**

(ОБРАЗЕЦ)

20__ год

Изменение №	Дата
-------------	------

ОГБПОУ ДМТТМП	П-04-26-2019	стр.9 из 20
	Положение о портфолио студента ОГБПОУ ДМТТМП	

Предисловие

Жизнь человека – бесценный дар, который дается каждому из нас. Она открывает перед человеком множество дорог, дарит замечательные возможности проявить себя. Люди, однако, часто не задумываются о своих особенностях, о своем предназначении в жизни. Или делают это слишком поздно.

Мы хотим, чтобы жизнь твоя получилась, чтобы сам ты состоялся и нашел себя.

Развивай и совершенствуй себя, свои способности.

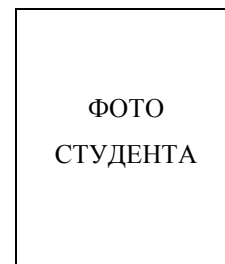
Портфолио - это твой банк, и накопления в нем принесут тебе капитал, который обеспечит твое будущее.

Стремись, чтобы каждый день был прожит со смыслом и с пользой, научил тебя чему-либо, дал тебе возможность проявить себя в новом деле.

Ищи себя. Пойми себя. Используй силы, живущие внутри тебя, для поиска своего места в жизни.

ОГБПОУ ДМТТМП	П-04-26-2019	стр.10 из 20
	Положение о портфолио студента ОГБПОУ ДМТТМП	

1 РЕЗЮМЕ



Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения: _____

Образование (до поступления в техникум: наименование, год окончания) _____

Специальность, получаемая в техникуме (индекс, наименование) _____

Сведения о дополнительном образовании (музыкальная, художественная школы, спортивная секция и т.д.) _____

Хобби, увлечения _____

Контактный телефон _____

E-mail _____

2.3 СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ В МЕРОПРИЯТИЯХ

Вид мероприятия	Учебный год	Место проведения, уровень (всероссийский - РФ, республиканский - РТ, городской-Г, техникум-Т)	Форма участия (выступление, работа в команде, личное участие, презентация, тема работы и др.)	Результат (грамота, место, сертификат, благодарность и др.)
Конкурсы профессионального мастерства				
Конкурсы (интеллектуальные, творческие и т.д.)				
Внеаудиторные мероприятия, участие в общественной жизни ОГБПОУ ДМТТМП (концерты, конкурсы, открытые кл. часы, волонтерство, участие в органах общественного самоуправления и пр.)				

Олимпиады по дисциплинам (по специальностям)				
Участие в научно-практических конференциях				
Спортивные достижения				

ОГБПОУ ДМТТМП	П-04-26-2019	стр.16 из 20
	Положение о портфолио студента ОГБПОУ ДМТТМП	

4 ЛИСТ КОНТРОЛЯ ВЕДЕНИЯ ПОРТФОЛИО

Учебный год	Дата проверки	Вывод (соответствует/ не соответствует) Зав.отделением (ФИО, подпись)	Примечание
20__/20__			
уч.год			
20__/20__			
уч.год			
20__/20__			
уч.год			
20__/20__			
уч.год			

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к П-04-26-2019 «Положение о портфолио студента ОГБПОУ ДМТТП»

Разработал:			
Зам. директора по УР (должность)	 (подпись)	Н.В.Дергунова (расшифровка подписи)	11.10.2019 (дата)
Зам. директора по УВР (должность)	 (подпись)	З.А.Смирнова (расшифровка подписи)	11.10.2019 (дата)
Зам. директора по ПО (должность)	 (подпись)	О.Н.Ананьева (расшифровка подписи)	11.10.2019 (дата)
Проверил:			
Зав. сектором по нормативно- правовому обеспечению (должность)	 (подпись)	А.Ю.Шамратова (расшифровка подписи)	14.10.2019 (дата)
Согласовано:			
Ведущий юрист (должность)	 (подпись)	В.В.Логинова (расшифровка подписи)	14.10.2019 (дата)

