

□ **Методические рекомендации для студентов
«Составление профессионального портфолио»**

I. Общие положения

1.1. Методические рекомендации определяют структуру и примерное содержание Портфолио достижений студента ГАПОУ «Казанский авиационно-технический имени П.В. Дементьева».

1.2. Целью формирования портфолио является отслеживание и оценивание формирования общих и профессиональных компетенций в процессе обучения, то есть оценивание комплексной подготовки студента к профессиональной деятельности, а также поддержка высокой учебной мотивации, активности и самостоятельности студентов.

1.3. Портфолио должно содержать документы, подтверждающие освоение студентом компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения производственной практики.

1.4. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства, принятые в «КАТК», и позволяет оценивать сформированность общих и профессиональных компетенций.

1.5. Формирование портфолио является обязательным для студентов Колледжа, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам (далее - ОПОП) СПО и рекомендуемым для студентов, обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих. Портфолио создается в течение всего периода обучения в колледже. Его формирование завершается вместе с завершением обучения.

1.6. Наличие портфолио является обязательным условием допуска студента, обучающегося по ОПОП СПО к государственной итоговой аттестации.

1.7. Портфолио в дальнейшем может служить основой для составления резюме выпускника при поиске работы или при поступлении в учреждения высшего образования, так как демонстрирует уровень возможностей и достижений выпускника, его образовательную активность и личностный потенциал.

II. Участники формирования портфолио и их обязанности

2.1. Участниками формирования портфолио являются студенты, преподаватели, мастера производственного обучения, классные руководители.

2.2. Обязанности и ответственность студента:

- оформляет портфолио в соответствии со структурой принятой настоящим положением;
- 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 педагогическому коллективу.

2.3. Обязанности классного руководителя:

- направляет работу студента по формированию портфолио, консультирует, помогает, дает советы, объясняет правила оформления и заполнения портфолио;
- выполняет роль посредника между всеми участниками формирования портфолио: студентом, преподавателями, мастерами производственного обучения, обеспечивает их постоянное сотрудничество и взаимодействие;
- осуществляет контроль за заполнением разделов портфолио;
- готовит копии приказов и распоряжений администрации Колледжа и других, необходимых для формирования портфолио, документов.

2.4. Обязанности преподавателей и мастеров производственного обучения:

- готовят итоговые документы для поощрения студентов за участие в учебной и внеучебной работе: 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.

2.5. Обязанности администрации:

- заместители директора по учебной, производственной, научно-методической и воспитательной работе осуществляют общий контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации в Колледже технологии портфолио;
- заведующие отделениями в конце каждого семестра проводят оценочный контроль формирования студентами отделения своих портфолио.

III. Структура и оформление портфолио

3.1. Портфолио имеет титульный лист (приложение 1) и состоит из четырех разделов:

- личная информация (приложение 2);
- перечень индивидуальных достижений в табличной форме, включающий несколько разделов: достижения в учебной деятельности, достижения в научно-исследовательской деятельности, достижения в спортивно-оздоровительной деятельности, достижения в творческой деятельности, общественная активность (приложение 3);
- комплект документов, подтверждающих индивидуальные достижения (приложения к перечню индивидуальных достижений);
- отзывы о качестве реализации деятельности студента и ее результатах (характеристики с мест прохождения практики, рекомендательные письма, благодарственные письма, отзывы о достижениях студента, характеристики классного руководителя).

3.2. Портфолио должно быть представлено на бумажном носителе: на листах формата А4, сформированных в папку-накопитель.

3.3. Все материалы должны быть расположены в соответствии с принятой настоящим положением структурой.

3.4. Перечень индивидуальных достижений подписывается классным руководителем и студентом.

3.5. Каждый раздел портфолио должен начинаться с новой страницы.

3.6. На копиях документов подписи и печати должны читаться без затруднений.

3.7. Все страницы портфолио нумеруются (нумерация начинается с титульного листа, номер на первой странице не ставится).

3.8. В портфолио могут быть включены фотографии, отражающие деятельность студента.

IV. Оценка сформированности общих и профессиональных компетенций на основании портфолио

4.1. Для оценки экзаменационной комиссией на квалификационном экзамене и государственной (итоговой) аттестации готовности студента к выполнению профессиональной деятельности, студент с помощью классного руководителя составляет ведомость свидетельств сформированности компетенций (приложение 4), которая прикладывается к портфолио.

4.2. Одно свидетельство может служить подтверждением сформированности нескольких общих или профессиональных компетенций.

4.3. Вид профессиональной деятельности считается освоенным, если есть документы, подтверждающие сформированность всех общих и профессиональных компетенций.

Министерство образования и науки Республики Татарстан
ГАПОУ «Казанский авиационно-технический имени П.В. Дементьева».

ПОРТФОЛИО

студента _____
(ФИО в родительном падеже)

группы _____

Специальность: _____

Классный руководитель группы: _____

Представлены документы

за период:

с _____

по _____

г. Казань

Раздел I. Личная информация

ФОТО СТУДЕНТА
(по желанию)

Фамилия, имя,

отчество _____

Дата рождения: _____

Образование (до поступления в Колледж: ОУ, год окончания)

Сведения о дополнительном образовании (музыкальная, художественная, спортивная, школа иностранных языков или иная школа)

—

Опыт работы по специальности (год, где и в какой должности)

Хобби,

увлечения _____

—

—
Контактный

телефон

E-

mail

Возможно включение личного эссе (сочинения о своих планах, целях, устремлениях), фотографии

Раздел II. Перечень индивидуальных достижений

1. Достижения в учебной деятельности

Позиция	Компоненты	Оценка	№ приложения ¹
1. Результаты промежуточной аттестации по общегуманитарным и социально-экономическим дисциплинам			-
2. Результаты промежуточной аттестации по общематематическим и естественно – научным дисциплинам			-
3. Результаты промежуточной аттестации по общепрофессиональным дисциплинам			-
4. Результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам			-
5. Результаты учебной практики			(приложения – отзыв руководителя практики, дневник практики)
6. Результаты производственной практики			(приложения – производственная характеристика, дневник производственной практики)
7. Результаты квалификационных экзаменов			(приложение – оценочный лист) -

Классный руководитель:

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

¹ В разделах 1-4 оценки выставляются на основании сведений зачетной книжки студента

2. Достижения в научно-исследовательской деятельности

Участие в научно-практических конференциях, семинарах:

№	Название конференций (семинаров и т.д.)	Место проведения, уровень (муниципальный, региональный, всероссийский, международный)	Форма участия (очная, заочная, выступление, публикация, презентация и др.)	Дата проведения	№ приложения

Участие в олимпиадах:

№	Дисциплина (профессия, Специальность)	Место проведения, уровень (муниципальный, региональный, всероссийский, международный)	Дата проведения	Результат	№ приложения

Участие в научно-исследовательской работе

№	Тема курсовой работы (проекта), реферата	Сроки работы	Оценка

Участие в конкурсах (профессиональных, интеллектуальных, творческих)

№	Название конкурса	Место проведения, уровень (муниципальный, региональный, всероссийский, международный)	Дата проведения	Результат	№ приложения

Публикации:

№	Название издания	Название статьи, кол-во страниц	Дата опубликования	№ приложения

Гранты и премии (стипендии):

№	Название конкурса (именной стипендии)	Кем организован и проведен конкурс, уровень (ОУ, муниципальный, региональный, всероссийский, международный)	Дата проведения	№ приложения

Самообразование

№	Название индивидуальной программы самообразования (курсы, посещение профессиональных выставок, форумов и т.д.)	Дата	Результаты	№ приложения

3. Достижения в спортивно- оздоровительной деятельности

№	Наименование мероприятия	Место проведения, уровень (муниципальный, региональный, всероссийский, международный)	Дата проведения	Результат	№ приложения

4. Участие в военно-патриотических мероприятиях (для юношей)

№	Название военно-патриотических мероприятий	Дата	Тема	№ приложения

5. Внеучебная деятельность, общественная активность

№	Вид мероприятия	Место проведения, уровень (муниципальный, региональный, всероссийский, международный)	Дата проведения	Форма участия (выступление, работа в команде, презентация и др.)	Результат	№ приложения
	Концерты					
	Волонтерство					
	Творческие конкурсы					
	Другие мероприятия					

Участие в органах студенческого самоуправления, общественных организациях, кружках по интересам, студенческих театрах и других группах и сообществах.

Классный руководитель _____

Студент _____

