

Министерство образования Рязанской области

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Сасовский индустриальный колледж
имени полного кавалера имени Славы В.М. Шемарова»

РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО К
УТВЕРЖДЕНИЮ
на заседании Педагогического совета
Протокол № 01
От « 29 » августа 20 23 г.

РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО К
УТВЕРЖДЕНИЮ
на заседании Совета Колледжа
Протокол № 01
От « 29 » августа 20 23 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ
«Сасовский индустриальный
колледж имени полного
кавалера ордена Славы
В.М. Шемарова»

С.Н. Байдин
« 29 » августа 20 23 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио обучающегося
в ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного
кавалера ордена Славы В.М. Шемарова»

г. Сасово, 20 23 г.

1. Общие положения

1.1. Портфолио обучающегося представляет собой продукт его учебной деятельности, предназначенный для последующего анализа, всесторонней оценки, уровня подготовки и компетентности данного обучающегося с возможностью дальнейшей коррекции в формировании профессионального процесса в целом, так и индивидуальных траектории обучения и программ развития.

1.2. Портфолио - это инструмент, который демонстрирует и оценивает личностный и профессиональный рост обучающихся в процессе обучения.

1.3. Портфолио представляет собой набор материалов, структурированных определенным образом.

2. Цели портфолио

2.1. Основной целью создания портфолио является представление и анализ значимых результатов процесса образования обучающегося, его способности практичен!!' применять приобретенные опыт, умения и знания.

2.2. Формирование портфолио является обязательным для обучающихся по Федеральному государственному образовательному стандарту третьего поколения. Портфолио формируется обучающимися колледжа самостоятельно, начиная с первого курса обучения.

2.3. Обязанность вести портфолио возлагается на обучающихся. Педагоги, родители оказывают необходимую психологическую и практическую поддержку. Выбор документов и материалов обучающимися осуществляется самостоятельно.

3. Содержание портфолио

3.1 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 и др.) за период обучения в колледже.

3.2. Портфолио состоит из титульного листа, портфолио достижения, портфолио документов, портфолио работ, портфолио отзывов (см. Приложение).

3.3. На титульном листе обучающийся самостоятельно записывает или оформляет на компьютере общие сведения о себе в соответствии с приложением.

3.4. В структуре портфолио выделяются блоки - разделы, внутри их могут быть рубрики. Количество разделов и рубрик, а также их тематика могут быть различными и определяются для каждого конкретного случая.

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

3.6. Портфолио документов может содержать оригиналы и (или) копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, заверенных заведующим отделением, а также фотоматериалы и т.д.

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

3.8. Портфолио отзывов - это характеристики с мест практики, рекомендательные письма, отзывы о достижениях обучающегося, благодарственные письма и др.

4. Требования к портфолио. Представление портфолио

4.1. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

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

4.2. Классный руководитель учебной группы два раза в год (в январе и мае месяце) осуществляет проверку оформления портфолио. Результаты проверки классный руководитель сдает на отделение в виде зачетной ведомости.

4.3. Заведующие отделениями учитывают наличие портфолио при допуске к государственной (итоговой) аттестации.

Министерство образования Рязанской области
ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного
кавалера ордена Славы В.М. Шемарова»

Портфолио обучающегося

фото студента

(фамилия, имя, отчество)

Специальность _____

Жизненный девиз _____

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. _____
(фамилия, имя, отчество)
2. Дата рождения (год, месяц, число) _____
3. Место рождения _____

(город, село, район, республика, край, область)
4. Адрес родителей (воспитателей) _____

5. Сведения о родителях (ФИО):
отец _____
мать _____
6. Контактный телефон _____
7. E-mail _____
8. Фактическое место проживания _____

(точный адрес, № комнаты в общежитии)
9. Национальность _____
10. Какое образовательное учреждение закончил _____

(где, когда, средняя школа, училище, лицей)
11. Средний балл по оценкам в аттестате (дипломе) _____
12. Сведения о дополнительном образовании (музыкальная, художественная, спортивная или иная школа) _____

13. Время поступления в колледж (номер и дата приказа о зачислении) _____

14. Приказ (№ и дата):
 - о переводе на II курс _____
 - о переводе на III курс _____
 - о переводе на IV курс _____
 - о выпуске из колледжа _____

ИТОГОВАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Выпускная практическая квалификационная работа

№ п/п	Профессия ОК 16-094	Дата	Оценка	Разряд

Дипломная работа (выпускная квалификационная работа)

Тема _____

Вид ВКР: проектный, исследовательский, комбинированный (подчеркнуть)

Руководитель _____

Консультанты _____

Рецензент _____

(достоинства и недостатки)

Дата защиты _____

Оценка ГЭК _____

Присвоенная квалификация _____

1.1. Курсы, дополнительное образование

(наименование курсов и полученного документа сертификат, удостоверения)

Портфолио документов

Портфолио работ

Портфолио работ

Портфолио-збучаючегася

Портфолио ОТЗЫВОВ