

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МАКЕЕВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО – ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО:  
председатель профкома  
ГПОУ «МПЭК»  
\_\_\_\_\_ И.А.Письменная

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГПОУ «МПЭК»  
\_\_\_\_\_ С.А.Бондаренко

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио студента

ГПОУ «Макеевский промышленно-экономический колледж»

СОГЛАСОВАНО:  
председатель профкома  
ГПОУ «МПЭК»  
\_\_\_\_\_И.А.Письменная

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГПОУ «МПЭК»  
\_\_\_\_\_С.А.Бондаренко

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о портфолио студента ГПОУ «Макеевский промышленно-экономический колледж»**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано на основании Закона Донецкой Народной Республики “Об образовании”, Устава ГПОУ “Макеевский промышленно-экономический колледж”, Положения “Порядок организации и осуществления образовательной деятельности ГПОУ “МПЭК” по образовательным программам среднего профессионального образования”.

1.2 Положение определяет структуру и примерное содержание Портфолио студента ГПОУ «Макеевский промышленно-экономический колледж»

1.3. Портфолио студента ГПОУ МПЭК – это комплекс документов (грамоты, дипломы, сертификаты, копии приказов, фотодокументы и т.д.), отзывов и продуктов различных видов деятельности: как учебной (диагностические работы, научно-исследовательские и проектные работы, рефераты, результаты самостоятельной работы и т.д.), так и внеурочной (творческие работы, презентации, фото и видеоматериалы).

1.4. Портфолио может содержать материал из внешних источников (отзывы или грамоты, выписки из приказов с практики, соревнований и т.д.), дающий дополнительную оценку освоения общих и профессиональных компетенций.

1.5. Портфолио позволяет оценить сформированность общих и профессиональных компетенций у студента.

1.6. Портфолио создается в течение всего обучения в колледже.

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

#### **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВЕДЕНИЯ ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА**

Цель Портфолио: отслеживание и оценивание формирования общих и профессиональных компетенций в рамках освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ОПОП СПО).

##### **Задачи Портфолио:**

- отслеживание персональных достижений обучающихся в соответствии с поэтапными требованиями ОПОП СПО;
- оценивание сформированности общих компетенций ОПОП СПО;
- оценивание сформированности профессиональных компетенций ОПОП СПО;
- формирование и совершенствование учебной мотивации, мотивации достижений и мотивации на профессиональную деятельность.

### **Функции Портфолио:**

- функция предъявления, фиксации и накопления документально подтвержденных персональных достижений в процессе освоения ОПОП;
- функция оценивания сформированности общих и профессиональных компетенций;
- функция экспертной оценки освоения видов профессиональной деятельности;
- функция формирования личной ответственности за результаты учебно - профессиональной деятельности, профессионально-личностного самосовершенствования, мотивации и интереса.

### **3. УЧАСТНИКИ РАБОТЫ НАД ПОРТФОЛИО И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ МЕЖДУ НИМИ**

3.1. Участниками работы над портфолио являются студенты, преподаватели, кураторы. Одним из основных условий составления портфолио является установка тесного сотрудничества между всеми участниками и четкое распределение обязанностей между ними.

#### **3.2. Обязанности студента:**

- оформляет Портфолио в соответствии с принятой в колледже структурой;
- систематически самостоятельно 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.

#### **3.3. Обязанности кураторов:**

- направляет всю работу студента по ведению портфолио, консультирует, помогает, дает советы, объясняет правила ведения и заполнения портфолио;
- совместно со студентами отслеживает и оценивает динамику их индивидуального развития и профессионального роста, поддерживает их образовательную, профессиональную, творческую активность и самостоятельность;
- выполняет роль посредника между студентом, преподавателями, обеспечивает их постоянное сотрудничество и взаимодействие;
- осуществляет контроль за заполнением соответствующих разделов Портфолио;
- помогает сделать электронные копии (выписки) приказов, распоряжений администрации колледжа и внешних организаций.

#### **3.4. Обязанности преподавателей:**

- преподаватели проводят экспертизу и оценку представленных работ по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю и дают рекомендацию о размещении работы в портфолио (допускается размещение работ, выполненных на оценку не ниже «хорошо»), оформляют сертификат установленного образца (Приложение 8);
- преподаватели/сотрудники администрации, являющиеся организаторами проведения различных мероприятий в колледже оформляют сертификат установленного образца на участие студента в тех или иных мероприятиях;
- оформляют заявку на имя руководителя отделения для поощрения студентов за участие в учебной и внеучебной работе: грамоты, дипломы, отзывы, благодарности.

#### **3.5. Обязанности администрации:**

- заместители директора по УР, ВР, заведующий практикой, методист осуществляют общий контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио и оказывают необходимую помощь кураторам, в организации сбора документов соответствующих разделов портфолио;

- собеседование с лицами, поступающими в колледж;
- по итогам учебного года организует награждение Почетными грамотами лучших студентов в номинациях: за успехи в учебе, за активное участие в общественной работе, за активное участие в культурно-массовой работе, за активное участие в военно-патриотической работе, за активное участие в волонтерском движении.

#### **4. ПРЕЗЕНТАЦИЯ ПОРТФОЛИО**

4.1. Студент может презентовать содержание портфолио на собрании студенческой группы. По усмотрению студентов группы в качестве экспертов на презентацию портфолио могут быть приглашены преподаватели колледжа, методисты, администрация, представители общественности, в том числе, и потенциальные работодатели, родители, референтные для студентов лица.

4.2. Студент может представлять своё портфолио на олимпиадах профессионального мастерства, научно-практических конференциях (не зависимо от уровня их проведения).

4.3. Обязательная презентация портфолио проводится на экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю, с акцентом на достижение результатов обучения по конкретному профессиональному модулю.

4.4. Презентация завершеного портфолио проводится на открытой защите преддипломной практики или открытой защите дипломного проекта (работы). Студент комментирует его содержание, определяет наиболее яркие достижения.

4.5. Форма, оформление и содержание презентации выбирается студентом самостоятельно. Время презентации не более 5 минут. Во время презентации студент представляет портфолио и комментирует его содержание, определяет наиболее яркие достижения, дает характеристику приобретенным им умениям, знаниям, компетенциям и подтверждает готовность выполнять тот или иной вид профессиональной деятельности, в качестве подтверждения используются материалы портфолио.

#### **5. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ, ОФОРМЛЕНИЕ, ВЕДЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ ПОРТФОЛИО**

5.1. Структура портфолио:

Часть 1. Персональные данные.

Титульный лист. (Приложение 1).

Таблица 1. Результаты мониторинга посещаемости (Приложение 2).

Таблица 2. Результаты мониторинга успеваемости (Приложение 3).

Таблица 3. Сведения о курсовых и дипломных работах (Приложение 4).

Таблица 4. Результаты освоения видов профессиональной деятельности (профессиональных модулей) (по каждой специальности создается макет для последующего заполнения студентом) (Приложение 5).

Таблица 5. Результаты деятельности, участие в конкурсах, мероприятиях (Приложение 6).

Часть 2. Комплект документов и работ, подтверждающих персональные достижения (бумажные, видео, фото, аудио, электронные материалы).

Архив документов и работ.

5.2. Оформление портфолио (цвет, графика, рисунки, шрифт и т.д.) выбирается студентом самостоятельно. Обязательным является структура, содержание, форма таблиц разделов.

5.3. При оформлении портфолио необходимо соблюдать следующие требования:

Портфолио должно быть составлено в электронном виде. Оформлять в печатном виде отдельными листами формата А4 (в пределах одного бланка или листа, таблицы).

Предоставлять достоверную информацию.

Располагать материалы в папке Портфолио (в соответствии с курсом, группой в личной папке) в электронной Базе Портфолио колледжа по указанию администратора базы.

5.4. Студент самостоятельно оформляет Часть 1 (Приложение 1). Куратор периодически контролирует и проверяет достоверность информации Части 1 и 2.

5.5. Куратор учебной группы по окончании семестра самостоятельно оформляет или контролирует достоверность заполнения Части 1 таблицы 1 и 2 (Приложение 2 и 3).

5.6. Преподаватель ведущих курсовые и дипломные проекты (работы) после защиты курсовых и дипломных проектов (работ) самостоятельно оформляет или контролирует достоверность заполнения студентом таблицы 3 (Приложение 4).

5.7. Студент самостоятельно, после рекомендаций преподавателя, оформляет Часть 1 таблица 6 (Приложение 7). Куратор периодически контролирует и проверяет достоверность размещенной информации.

5.8. Части 2 формируется студентом самостоятельно, куратор обязан контролировать правильность и достоверность прилагаемых документов (в электронном виде) и работы (в электронном виде). Сканированные документы, работы в электронном виде, копии видео, фото, аудио материалов хранятся, в электронной Базе Портфолио колледжа. Ответственность за сохранность подлинных документов и материалов несет лично студент.

## **6. ИСПОЛЬЗУЕМАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ**

6.1. Оценивать содержание портфолио следует по разделам

Каждый раздел, независимо от того, какое количество файлов в него было включено студентом, оценивается интегрально.

За каждый раздел выставляется определенный балл (по пятибалльной шкале от 1 до 5):

1 балл – неудовлетворительный уровень (либо отсутствие материалов в рубрике, либо материалы не соответствуют минимальным требованиям);

2 балла - ниже базового, элементарного уровня;

3 балла - базовый, элементарный уровень;

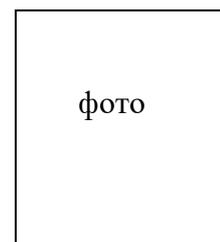
4 балла - квалифицированный уровень;

5 баллов - углубленный; продвинутый; высококвалифицированный уровень.

Итоговая оценка – средний балл по всем разделам портфолио заносится в оценочную ведомость.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МАКЕЕВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПОРТФОЛИО



Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Контактная информация \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Период, за который представлены материалы: \_\_\_\_\_

Личная подпись обучающегося \_\_\_\_\_

Таблица 1. Результаты мониторинга посещаемости

Семестр	Пропуски занятий		Примечания классного руководителя
	уважительные	неуважительные	
I			
II			
III			
IV			
V			
VI			
VII			
VIII			

Студент \_\_\_\_\_  
*подпись* \_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

Куратор группы \_\_\_\_\_  
*подпись* \_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

Заведующий отделением \_\_\_\_\_  
*подпись* \_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

Таблица 2. Результаты мониторинга успеваемости

Семестр	Успеваемость, %	Качество, %	Средний балл	Примечания классного руководителя
I				
II				
III				
IV				
V				
VI				
VII				
VIII				

Студент \_\_\_\_\_  
*подпись* \_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

Куратор группы \_\_\_\_\_  
*подпись* \_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

Заведующий отделением \_\_\_\_\_  
*подпись* \_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

Таблица 3: Сведения о курсовых и дипломных проектах (работах).

№ п/п	Вид работы, дисциплина, тема работы	Оценка за работу (с приложением рецензии)
1.		
2.		
3.		
....		

Студент \_\_\_\_\_  
*подпись* \_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

Преподаватель \_\_\_\_\_  
*подпись* \_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

Заведующий отделением \_\_\_\_\_  
*подпись* \_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

Таблица 4. Результаты освоения видов профессиональной деятельности (профессиональных модулей) (по каждой специальности создается макет для последующего заполнения студентом)

№ п/п	Вид профессиональной деятельности (ПМ)	Оценка за теоретическую часть	Оценка за практическую часть	Ссылка на размещение портфолио	Результат (оценка за модуль, присвоенная квалификация) с копией документа
1					
2					
3					
4					
...					

(Приложением к разделу являются: характеристика с базы практики, аттестационный лист, портфолио по результатам практики (ссылка на размещение), выписка из оценочной ведомости за экзамен квалификационный).

Студент \_\_\_\_\_  
*подпись* \_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

Преподаватель \_\_\_\_\_  
*подпись* \_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

Заведующий отделением \_\_\_\_\_  
*подпись* \_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

Таблица 5. Результаты деятельности, участие в конкурсах мероприятиях и др.

№ п/п	Результаты деятельности, участие в мероприятиях	Название мероприятия	Уровень мероприятия	Дата проведения мероприятия	Примечание (отметка о наличии сертификата, грамоты и т.п), № приказа
1					
2					
3					
4					
....					

(Участие в проектах, предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах проектов, конкурсах профессионального мастерства, предметных неделях, мастер – классах, участие в работе органов студенческого самоуправления и молодежных общественных объединениях, участие в спортивных соревнованиях, творческих конкурсах и др.)

Студент

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*

Куратор группы

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*

Заведующий отделением

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*

Таблица 6. Работы по дисциплинам междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, рекомендованным для размещения

№ п/п	Дисциплина, междисциплинарный курс, профессиональный модуль	Ф.И.О. преподавателя	Рекомендация к размещению	Отметка о наличии сертификата*
1				
2				
3				
4				
....				

(\* сертификат прилагается в виде скан копии.)

Студент

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*

Куратор группы

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*

Заведующий отделением

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МАКЕЕВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

## ПОРТФОЛИО



Фамилия \_\_\_\_\_ Токаря \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Алексея \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_ Александровича \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ 24.09.1998г. \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_ 22.02.05 «Обработка металлов давлением» \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ ОМД 13 1/9 \_\_\_\_\_

Контактная информация \_\_\_\_\_ тел. 0713323245 \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ tokar@makpek.com \_\_\_\_\_

Период, за который представлены материалы: \_\_\_\_\_ VI семестр \_\_\_\_\_

Личная подпись обучающегося \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_

Таблица 1. Результаты мониторинга посещаемости

Семестр	Пропуски занятий		Примечания классного руководителя
	Уважительные, ч	Неуважительные, ч	
I	42	-	больничный
II	48	-	больничный
III	52	-	военкомат, больничный
IV	54	-	больничный
V	64	-	заявление, больничный
VI	40	-	больничный
VII	38	-	больничный
VIII			

Студент \_\_\_\_\_ Токарь А.А.  
*подпись*

Куратор группы \_\_\_\_\_ Жолоб Г.И.  
*подпись*

Заведующий отделением \_\_\_\_\_ Коваленко Л.П.  
*подпись*

Таблица 2. Результаты мониторинга успеваемости

Семестр	Успеваемость, %	Качество, %	Средний балл	Примечания классного руководителя
I	100	100	4,4	получает стипендию
II	100	100	4,5	получает стипендию
III	100	100	4,0	получает стипендию
IV	100	100	4,2	получает стипендию
V	100	100	4,8	получает стипендию
VI	100	100	4,4	получает стипендию
VII	100	100	4,6	получает стипендию
VIII				

Студент \_\_\_\_\_ Токарь А.А.  
*подпись*

Куратор группы \_\_\_\_\_ Жолоб Г.И.  
*подпись*

Заведующий отделением \_\_\_\_\_ Коваленко Л.П.  
*подпись*

Таблица 3: Сведения о курсовых и дипломных проектах (работах).

№ п/п	Вид работы, дисциплина, тема работы	Оценка за работу (с приложением рецензии)
1.	Курсовой проект «Теплотехника», «Проект трехзонной методической печи»	4 (хорошо) Рецензия (Приложение 1)
2.		
3.		
....		

Студент \_\_\_\_\_ Токарь А.А.  
*подпись*

Куратор группы \_\_\_\_\_ Жолоб Г.И.  
*подпись*

Заведующий отделением \_\_\_\_\_ Коваленко Л.П.  
*подпись*

Таблица 4. Результаты освоения видов профессиональной деятельности (профессиональных модулей) (по каждой специальности создается макет для последующего заполнения студентом)

№ п/п	Вид профессиональной деятельности (ПМ)	Оценка за теоретическую часть	Оценка за практическую часть	Ссылка на размещение портфолио	Результат (оценка за модуль, присвоенная квалификация) с копией документа
1					
2					
3	ПМ 06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащим	5 (отлично)	5 (отлично)	<a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/0B8vKh6IcDWkLU3AtNThNWk5SMVk">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/0B8vKh6IcDWkLU3AtNThNWk5SMVk</a>	присвоен 2 разряд (Приложение 2)
4					
...					

(Приложением к разделу являются: характеристика с базы практики, аттестационный лист, портфолио по результатам практики (ссылка на размещение), выписка из оценочной ведомости за экзамен квалификационный).

Студент \_\_\_\_\_ Токарь А.А.  
*подпись*

Куратор группы \_\_\_\_\_ Жолоб Г.И.  
*подпись*

Заведующий отделением \_\_\_\_\_ Коваленко Л.П.  
*подпись*

Таблица 5. Результаты деятельности, участие в конкурсах мероприятиях и др.

№ п/п	Результаты деятельности, участие в мероприятиях	Название мероприятия	Уровень мероприятия	Дата проведения мероприятия	Примечание (отметка о наличии сертификата, грамоты и т.п), № приказа
1	Участие в научно – практической конференции	"Ступени роста: от студенческого творчества к профессиональному мастерству - 2016"	Региональ-ный	20.05.2016г	Получение сертификата
2					
3					
...					

Студент \_\_\_\_\_ Токарь А.А.  
*подпись*

Куратор группы \_\_\_\_\_ Жолоб Г.И.  
*подпись*

Заведующий отделением \_\_\_\_\_ Коваленко Л.П.  
*подпись*

Таблица 6. Работы по дисциплинам междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, рекомендованным для размещения

№ п/п	Дисциплина, междисциплинарный курс, профессиональный модуль	Ф.И.О. преподавателя	Рекомендация к размещению	Отметка о наличии сертификата*
1	ОП 06 Теплотехника	Ламтюгова Е.А.	разместить в портфолио	Сертификат (приложение 3)
2				
3				
4				
....				

(\* сертификат прилагается в виде скан копии.)

Студент \_\_\_\_\_ Токарь А.А.  
*подпись*

Куратор группы \_\_\_\_\_ Жолоб Г.И.  
*подпись*

Заведующий отделением \_\_\_\_\_ Коваленко Л.П.  
*подпись*

ГПОУ «Макеевский промышленно-экономический колледж»

# СЕРТИФИКАТ

Токарю Алексею Александровичу

выдан

за подготовку индивидуального задания по дисциплине

ОП 06 ТЕПЛОТЕХНИКА

на тему «РАСТЯЖЕНИЕ И СЖАТИЕ»

Преподаватель

Ламтюгова Е.А.

2016