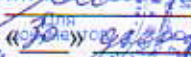


Министерство культуры Челябинской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Челябинской области
"Миасский государственный колледж искусства и культуры"

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ ЧО «МГКИиК»
«МГК»  М. В. Сквирская
«30»  2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О портфолио студента
ГБПОУ ЧО
«Миасский государственный колледж искусства и культуры»

Миасс, 2018

1. Общие положения

Портфолио – эффективное средство мониторинга образовательных достижений студента, которое формируется им лично и реально показывает уровень его подготовленности и активности в учебной, творческой, социальной, исследовательской и других видах деятельности в ГБПОУ ЧО «Миасский государственный колледж искусства и культуры» (далее – Колледж) и за его пределами, служит связующим звеном между колледжем и рынком труда.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Цель формирования портфолио – мониторинг индивидуальных достижений студентов для активизации их разноплановой деятельности, повышения образовательной активности.

Портфолио является не только современной эффективной формой самооценивания результатов образовательной деятельности студента, но и способствует:

- мотивации к образовательным достижениям;
- приобретения опыта деловой конкуренции;
- обоснованной реализации самообразования для развития своих профессиональных компетенций;
- выработке умения объективно оценивать уровень своей профессиональной компетенции;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста.

2.2. Основные задачи создания портфолио:

- формирование и поддержка учебной мотивации студентов;
- осуществление планирования воспитательно – образовательного процесса с учетом возрастных и индивидуально – психологических особенностей студентов;
- расширение спектра контрольно-оценочных средств образования, введение самооценивания;
- использование портфолио как основы для будущего карьерного роста студента.

2.3. Портфолио дополняет основные контрольно – оценочные средства знаний, принятые в Колледже, и позволяет учитывать не только уровень профессиональных компетенций студента, но и уровень его всесторонней самореализации в образовательной среде.

2.4. Портфолио создается в течении всего периода обучения в Колледже. Завершается его формирование вместе с завершением обучения. Портфолио в

дальнейшем служит основой для составления резюме выпускника при поиске работы, при продолжении образования и т. д.

2.5. Портфолио оформляется студентами в обязательном порядке. Портфолио позволяет студенту профессионально подойти к оценке собственных достижений, выстроить лично – творческую траекторию успешности с начала и до окончания обучения в Колледже, что будет являться важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда.

3. Структура портфолио

3.1. Индивидуальные достижения студентов в период обучения в Колледже условно разделены на следующие виды студенческой деятельности:

- достижения в освоении программы подготовки специалиста среднего звена (образовательная активность);
- достижения в исследовательской и творческой деятельности (творческая активность);
- достижения в общественной деятельности (социальная и коммуникативная активность).

3.2. Портфолио состоит из трех разделов:

1. Раздел «Титульный лист». В разделе содержится ФИО студента, основные сведения, фотография.

2. Раздел «Мои достижения». Раздел содержит грамоты, дипломы, сертификаты, благодарственные письма и т.д.

3. Раздел «Мои мероприятия». Раздел содержит информацию о мероприятиях, в которых участвовал студент (социальные акции, выступления на концертах (любого уровня), участие в проектах, конференциях и т.д.).

4. Формирование, условия хранения и проверка портфолио

4.1. Портфолио оформляется самим студентом в папку-скоросшиватель (или папку с файлами).

4.2. Фото и видеоматериалы хранятся у студента в электронном виде. Фото также могут быть распечатаны в папку.

4.3. Портфолио хранится у студентов

4.4. При необходимости работа студентов с портфолио сопровождается помощью взрослых: преподавателей, кураторов, родителей в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества.

Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

4.5. Студент:

- самостоятельно формирует портфолио;
- самостоятельно вступает в контакт с преподавателями-консультантами;
- не реже 1 раза в семестр дополняет портфолио материалами, предоставляет портфолио по требованию преподавателя (куратора курса или зав. ПЦК отделения);

4.6. Преподаватель (куратор курса и зав. ПЦК отделения):

- является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио;
- информирует студентов о конкурсах различного рода и уровня; – способствует вовлечению студентов в различные виды деятельности;
- отслеживает индивидуальное развитие студентов, не реже 1 раза в полугодие просматривают студенческие портфолио;
- является ответственным за внедрение в образовательный процесс студенческих портфолио.

4.7. Заместитель директора по воспитательной работе Колледжа:

- отслеживает результаты деятельности по оформлению портфолио;
- информирует членов педагогического коллектива о результатах деятельности;
- консультирует преподавателей и кураторов курсов по вопросам внедрения в образовательный процесс портфолио;
- не реже 1 раза в год проверяет портфолио студентов;
- по результатам проверки портфолио выявляет студентов для представления к различным видам поощрения по итогам учебного года.