**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «АКСАЙСКОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ № 56»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

К ОФОРМЛЕНИЮ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ

2024

Рекомендовано в качестве методического пособия при подготовке и оформлению портфолио.

**Содержание**

[Введение 3](#_bookmark0)

[Портфолио студента 3](#_bookmark1)

Виды портфолио 4

Порядок заполнения портфолио 5

Примерная структура 6

Приложение 1. Образец оформления «Портфолио студента» 7

2

# Введение

Согласно Закону об образовании и ФГОС СПО портфолио студента, или папка его личных достижений, способствует объективности оценки результатов, достигнутых в ходе учебной деятельности. Этот своеобразный презентационный портфель документов может формироваться в бумажном и электронном виде (последний вариант считается более предпочтительным). Еще одна функция студенческого портфолио – накопление материала для резюме, с которым выпускник будет устраиваться на работу.

Применительно к современным образовательным стандартам портфолио студента – это файловая папка с документально подтвержденной информацией о личных, общественно значимых и академических достижениях учащегося, продемонстрированных за время освоения образовательной программы. Эти сведения служат одним из инструментов объективного оценивания результатов обучения. Методика особенно эффективна для творческих и прикладных направлений.

Портфолио студента – это не только способ фиксации успехов в учебе и измерения степени сформированности ключевых профессиональных компетенций, но и действенный метод продвижения выпускников на рынке труда, помогающий грамотно презентовать себя при будущем трудоустройстве. Документ часто служит основой для написания резюме при трудоустройстве.

# Портфолио студента

Портфолио – комплект документов, подтверждающих индивидуальные достижения студента по различным направлениям деятельности.

Создание портфолио – творческий процесс, позволяющий учитывать результаты, достигнутые студентом в разнообразных видах деятельности (учебной, учебно-исследовательской, спортивной, творческой, социальной) за время обучения в колледже.Функции по формированию портфолио возлагаются на студента.

Основная цель формирования портфолио - накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений студента в процессе его обучения в университете.

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

1. мотивации к образовательным достижениям;
2. приобретению опыта в деловой конкуренции;
3. обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных компетентностей;
4. выработке умения объективно оценивать уровень своих профессиональных компетентностей;
5. повышению конкурентоспособности будущего специалиста.

# Виды портфолио

Портфолио для студента может быть оформлено в одном из трех вариантов:

Портфолио документов: дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, удостоверения.

Портфолио работ: творческие работы, исследовательские работы, проекты, описание основных форм учебной и творческой активности: участие в научно-практических конференциях, конкурсах, др.р.;

Портфолио отзывов: характеристики с мест практики, рекомендательные письма, отзывы о достижениях студента во вне учебной деятельности, резюме.

# Порядок заполнения портфолио

Портфолио заполняется студентами в печатном и электронном вариантах с приложением сертификатов, дипломов, грамот, благодарственных писем и передается на проверку преподавателю, который осуществляет проверку предоставленной информации.

Портфолио оформляется на листах формата А4, с одной стороны и помещается в отдельную папку.

Требования к оформлению текстового материала:

Устанавливаются следующие размеры полей для документов, напечатанных как на бланках, так и на стандартных листах бумаги:

o левое – 25 мм;

o правое – 15 мм;

o верхнее – 20 мм;

o нижнее – 20 мм.

При подготовке документов применяется текстовый редактор: шрифт Times New Roman, размер шрифта 14 (при необходимости – 13, для оформления таблиц допускается размер шрифта 12) через один полтора межстрочных интервала, выравнивание по ширине листа. Цвет – черный.

Для выделения заголовка, части текста документа может использоваться полужирное начертание.

При оформлении текста документа на двух и более страницах вторая и последующие страницы должны быть пронумерованы. Порядковые номера страниц проставляются посередине нижнего поля страницы арабскими цифрами без слова «страница» (стр.) и знаков препинания.

# Примерная структура

Стандартный способ включает: титульную страницу;

1. краткую автобиографию;
2. перечень официальных документов (примеры работ, успеваемость, отзывы);
3. сведения о профессиональной деятельности (практика на предприятии, мастер-классы);
4. отчеты о научно-исследовательской деятельности (олимпиады, конференции, наличие публикаций);
5. рассказ о внеурочных мероприятиях (конкурсы, соревнования и прочее);
6. данные о дополнительном образовании (секции, курсы, вторая специальность);
7. общие и профессиональные компетенции, освоения программ подготовки специалистов среднего звена.
8. *Титульный лист* для портфолио студента – обложка и первая страница, которая должна содержать основную информацию:
9. ФИО, год рождения, курс;
10. наименование учебного учреждения, специальность/профессия;
11. отчетный период;
12. контакты (мобильный телефон, электронный адрес);
13. фотографию в верхнем левом углу листа (*Приложение 1*)

# Приложение 1.

Образец оформления «Портфолио студента»

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«АКСАЙСКОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ № 56»

ПОРТФОЛИО

Фамилия Имя Отчество

дата рождения

курс

профессия

Период, за который представлены документы и материалы:

С 20 г.

По 20 г.

Личная подпись

Контактная информация:

мобильный телефон

e-mail

**Успеваемость студента**

Средний балл успеваемости по дисциплинам учебного плана

**Производственная практика**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование практики | Место и срок прохождения практики | Если на рабочем месте, то в качестве кого проходилпрактику (должность, разряд) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

**Наличие рабочих профессий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование профессии, разряд | Где проходил обучение | Документ, подтверждающийналичие специальности |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

## Учебно-исследовательская и проектная деятельность студента

**Участие в предметных олимпиадах**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название олимпиады | Место и время проведения | Примечание(факты общественного признания деятельности – грамоты, благ. письма,дипломы) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

**Участие в научно-практических конференциях и конкурсах**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название | Местопроведения и дата | Тема выступления, наличие публикации (название, выходные данные), дипломы, грамоты |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

**Участие в конкурсах проектов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название конкурса | Местопроведения и дата конкурса | Тема проекта(отметка о наличии сертификата, грамоты и т.п.) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

**Публикации в журналах, сборниках**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название | Издательство, журнал (номер, год) или номер авторского свидетельства | Фамилии соавторов работ |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

## Внеучебная активность студента

**Участие в работе органов студенческого самоуправления и молодежных общественных объединениях**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Орган студенческого самоуправления,название объединения | Виды деятельности (поручения) | Периоддеятельности | Примечание (фактыобщественногопризнаниядеятельности – грамоты, благ. письма,дипломы) |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

**Участие в культурно – досуговых мероприятиях**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название мероприятия | Местопроведения и дата | Примечание (наличие звания,сертификата, грамоты,диплома) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

**Спортивные достижения студентов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид спорта | Участие в соревнованиях | Датасоревнований | Примечание (наличие разряда или звания, сертификата, грамоты, диплома) |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

**Творческие достижения студентов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид деятельности | Участие в конкурсах, фестивалях, смотрах | Дата | Примечание (наличие сертификата, грамоты,диплома) |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

## Приложение

Приложение 1. Резюме для трудоустройства

Приложение 2. Характеристика мастера производственного обучения. Приложение 3. Сканы дипломов, грамот, сертификатов, благодарственных писем.

Приложение 4. Рабочие материалы (тексты докладов, презентаций, рефератов, выступлений, публикаций и т.п.)

Студент /

*подпись* *Ф.И.О.*

Преподаватель дисциплины /

*Подпись* *Ф.И.О.*

Дата заполнения: