



СТУ СМК 01.10.2023

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

Документированная процедура

Положение о портфолио достижений обучающихся по программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет»

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета

ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

Протокол № 5

от «28» августа 2023 г.



В.Н. Ситников

2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СТУ СМК 01.10.2023

Версия 01

Ставрополь 2023 г.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по учебно-методической работе	Соболева Л.И.	24.08.2023
Проверил	Директор института среднего профессионального образования	Гаврилова О.С.	25.08.2023
Версия: 01		КЭ: _____ УЭ: _____	Стр. 1 из 10



Содержание

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи портфолио.....	4
3. Примерная структура портфолио	5
4. Виды студенческой деятельности	5
5. Критерии оценки портфолио	9



1. Общие положения

1.1. Положение о портфолио достижений обучающихся по программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет» (далее – Положение, ПСПО, Университет), в том числе образовательным программам в рамках реализации федерального проекта «Профессионалитет» (далее – ФП «Профессионалитет»), регулирует требования к портфолио студента института среднего профессионального образования (далее – институт СПО).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по реализуемым специальностям в институте СПО;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Устава Университета.

1.3. Портфолио студента института СПО является способом фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений студента. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые студентом в разнообразных видах деятельности – учебной, исследовательской, творческой, социальной, коммуникативной, самообразовательной и др., и является важнейшим элементом практико-ориентированного подхода к профессиональному образованию.



1.4. Сбор материалов портфолио осуществляется студентом в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Руководители структурных подразделений института СПО, преподаватели, кураторы групп несут ответственность за оформление подтверждающих виды деятельности документов.

1.6. Обновление и дополнение материалов портфолио производится на протяжении всего срока обучения в соответствии с видами студенческой деятельности, а также по мере выполнения различных видов работ.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Основная цель портфолио – обеспечение отслеживания индивидуального развития, представление способности студента практически применять приобретенные знания и умения, доказательство прогресса в обучении по конкретным результатам.

2.2. Задачи портфолио:

- поддерживать и стимулировать мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- формировать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования студента;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;
- отслеживать индивидуальный прогресс студента, достигнутый им в процессе получения образования, вне прямого сравнения с достижениями других;
- оценивать образовательные достижения студента дополнительно к



традиционным формам контроля;

проводить экспертизу сформированности общих компетенций, в соответствии с требованиями ФГОС.

2.3. Портфолио позволяет студенту профессионально подойти к оценке собственных достижений, выстроить лично-творческую траекторию успешности, что будет являться важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда.

2.4. Портфолио в дальнейшем служит основой для составления резюме выпускника при поиске работы, при продолжении образования и др.

3. Примерная структура портфолио

3.1. Ведение портфолио осуществляется самим студентом в печатном виде (папка-накопитель с файлами). Каждый отдельный материал, включенный в портфолио за время обучения в Университете, датируется.

3.2. Структура портфолио:

Титульный лист

Оформляется на отдельном листе и содержит следующую информацию:

фамилия, имя, отчество студента;

год рождения;

название образовательного учреждения;

название специальности, группа;

указание периода, за который представлены документы и материалы;

в правом верхнем углу титульного листа рекомендуется поместить фотографию студента произвольных размеров и характера.

4. Виды студенческой деятельности

4.1. Освоение основной профессиональной образовательной программы



№ п/п	Вид студенческой деятельности	Подтверждающие документы
1.	Результаты прохождения производственной практики	<i>копии:</i> аттестационный лист; лист сформированности общих компетенций; характеристика; отзывы руководителей практики
2.	Дополнительное образование в рамках ОПОП	<i>копии:</i> сертификаты; удостоверение
3.	Тема курсовой работы, дипломной работы/дипломного проекта	<i>копия</i> отзыв руководителя
4.	Участие в тематических олимпиадах, конкурсах, семинарах, конференциях	<i>копии</i> сертификатов; дипломов; грамот; тезисы докладов
5.	Подготовка презентаций для использования в образовательной деятельности	подтверждение с подписью руководителя
6.	Подготовка рефератов, докладов с использованием электронных источников, библиотечного фонда Университета и других научных библиотек города	подтверждение с подписью руководителя
7.	Оформление тематических стендов, газеты, составление глоссария по изучаемой теме, модулю	подтверждение с подписью руководителя
8.	Подбор материалов для использования в образовательном процессе: рисунков; видеосюжетов;	подтверждение с подписью руководителя



	составление схем; графиков; таблиц и т.п.	
9.	Публикации статей в печатных изданиях по образовательной деятельности	<i>копии</i> статьи
10.	Участие в спортивных секциях, соревнованиях	<i>копии</i> приказы; дипломы; благодарственные письма.
11.	Результаты обучения	<i>копии</i> приказа о назначении на стипендию; дипломов; благодарностей; похвальных грамот
12.	Участие в военно-патриотических мероприятиях, учебных сборах	<i>копии</i> приказы; дипломы; благодарственные письма

4.2. Исследовательская и творческая деятельность (творческая активность)

№ п/п	Вид студенческой деятельности	Подтверждающие документы
1.	Участие в работе СНО	подтверждение с подписью руководителя
2.	Участие в олимпиадах, конференциях, семинарах и др. (внутриинститутских)	<i>копии</i> сертификатов; дипломов; благодарностей; тезисы выступлений
3.	Участие в олимпиадах, конференциях, семинарах и др. (региональных, федеральных)	<i>копии</i> сертификатов; дипломов; благодарностей;



		тезисы выступлений
4.	Публикации статей в печатных изданиях	копии статей
5.	Участие в разработке социальных проектов	Подтверждение с подписью руководителя

4.3. Общественная деятельность
(социальная и коммуникативная активность)

№ п/п	Вид студенческой деятельности	Подтверждающие документы
1.	Участие в работе органов студенческого самоуправления	подтверждение с подписью руководителя
2.	Исполнение обязанностей старосты учебной группы и др.	копии приказа руководителя; подтверждение с подписью куратора группы.
3.	Участие в культурно-массовых, творческих, просветительских мероприятиях	копии подтверждение с подписью заместителя директора по ВР; приказов; грамот; благодарностей; сертификатов.
4.	Участие в студенческих проектах, творческих объединениях, кружках	подтверждение с подписью заместителя директора по ВР; подтверждение с подписью педагога-организатора; подтверждение с подписью руководителей студенческих проектов, кружков, объединений
5.	Участие в организации и проведении тематических институтских мероприятий	подтверждение с подписью заместителя директора по ВР; подтверждение с подписью кураторов



6.	Участие в подготовке и проведении кураторских часов	подтверждение с подписью заместителя директора по ВР; подтверждение с подписью кураторов
7.	Участие в подготовке и проведении мероприятий и секций, посвященных исследованию исторического и культурного наследия	подтверждение с подписью заместителя директора по ВР; подтверждение с подписью кураторов
8.	Участие в организации и проведении выборных компаний	подтверждение с подписью заместителя директора по ВР
9.	Участие в политических акциях, молодежных объединениях	подтверждение с подписью заместителя директора по ВР
10.	Участие в проведении профориентационной работы	<i>копии</i> приказов; подтверждение с подписью заместителя директора по ВР
11.	Организация и проведение профилактической работы с несовершеннолетними студентами	подтверждение с подписью заместителя директора по ВР; подтверждение с подписью кураторов

5. Критерии оценки портфолио

5.1. Каждый вид студенческой деятельности оценивается в 1 балл (максимальная сумма баллов – 28).

5.2. Общая оценка за портфолио производится по следующей шкале:

22 – 28	«отлично»
15 – 21	«хорошо»
9 – 14	«удовлетворительно»
менее 9	«неудовлетворительно»



ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

Положение о портфолио достижений обучающихся по программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет»


СТУ СМК 01.10.2023

СОГЛАСОВАНО:

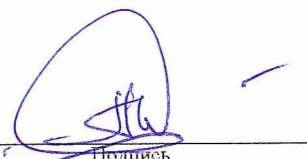
Проректор учебной работе
Скляров И.Ю.


Подпись

Руководитель управления
организации образовательного процесса
Тунина Н.А.


Подпись


Начальник юридического отдела
Дридигер А.В.


Подпись

Председатель
профсоюзной организации сотрудников
Маклаков И.В.


Подпись

Председатель
первичной профсоюзной организации студентов
Ермошкин А.В.


Подпись

Врио председателя Совета обучающихся
Калинин В.В.


Подпись