



СТУ СМК 01.10.2018

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

Документированная процедура

Положение

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

РАССМОТРЕНО

Ученым советом

ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

Протокол № 6

от «31» августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ,

Академик РАН, профессор

В.И. Трухачев

от «31» августа 2018 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 01.10.2018

Версия 01

СОГЛАСОВАНО

Ответственный представитель по качеству,
проректор по учебной и воспитательной работе

И.В. Атанов

«31» августа 2018 г.

Ставрополь - 2018 год

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	И.о. декана факультета среднего профессионального образования	Гаврилова О.С.	<u>27.08.2018</u>
Проверил	Руководитель управления стратегического развития и проектной деятельности	Хохлова Е.В.	<u>28.08.2018</u>
Версия: 01		КЭ: _____ УЭ: _____	Стр. 1 из 9



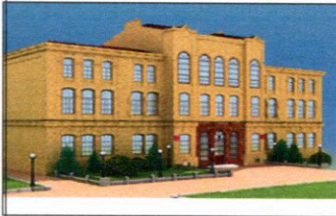
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

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

СТУ СМК 01.10.2018

Содержание

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи портфолио	3
3. Примерная структура портфолио	4
4. Виды студенческой деятельности	5
5. Критерии оценки портфолио	8



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» (в дальнейшем – Положение, ПСПО, Университет) регулирует требования к портфолио студента факультета среднего профессионального образования (в дальнейшем – факультета 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 по программам среднего профессионального образования;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Устава Университета.

1.3. Портфолио студента 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.

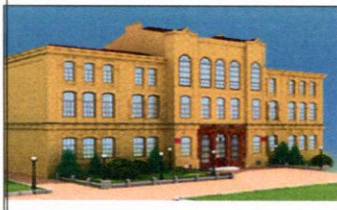
1.5. Руководители структурных подразделений факультета, преподаватели, кураторы групп несут ответственность за оформление подтверждающих виды деятельности документов.

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.

1.7. Портфолио представляется студентом комиссии в ходе проведения квалификационных экзаменов по профессиональным модулям.

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 личностно-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 и ВКР	<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 факультета 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; составление схем; графиков; таблиц и т.п.	подтверждение с подписью руководителя
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)

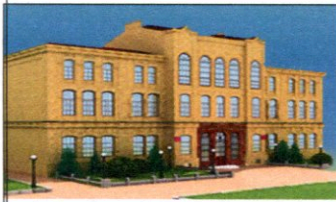
№ п/п	Вид студенческой деятельности	Подтверждающие документы
1.	Участие в работе СНО	подтверждение с подписью руководителя
2.	Участие в олимпиадах, конференциях, семинарах и др. (внутрифакультетских)	<i>копии</i> сертификатов; дипломов; благодарностей; тезисы выступлений



3.	Участие в олимпиадах, конференциях, семинарах и др. (региональных, федеральных)	<i>копии</i> сертификатов; дипломов; благодарностей; тезисы выступлений
4.	Публикации статей в печатных изданиях	<i>копии</i> 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, бригадира, подгруппы и др.	<i>копии</i> приказа руководителя; подтверждение с подписью куратора группы.
3.	Участие в культурно-массовых, творческих, просветительских мероприятиях	<i>копии</i> подтверждение с подписью начальника отдела по ВР; приказов; грамот; благодарностей; сертификатов.
4.	Участие в студенческих проектах, творческих объединениях, кружках	подтверждение с подписью начальника отдела по ВР; подтверждение с подписью педагога-организатора; подтверждение с подписью руководителей студенческих проектов, кружков, объединений
5.	Участие в организации и проведении тематических общефакультетских мероприятий	подтверждение с подписью начальника отдела по ВР; подтверждение с подписью



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



СОГЛАСОВАНО:

Директор Института дополнительного профессионального образования
Лисова О.М.

Подпись

Руководитель центра управления учебным процессом
Хасай Н.Ю.

Подпись

Декан факультета агробиологии и земельных ресурсов, факультета экологии и ландшафтной архитектуры
Есаулко А.Н.

Подпись

Декан факультетов ветеринарной медицины и технологического менеджмента
Скрипкин В.С.

Подпись

И.о. декана факультета механизации сельского хозяйства
Кулаев Е.В.

Подпись

Декан экономического факультета
Кусакина О.Н.

Подпись

Декан учетно-финансового факультета
Костюкова Е.И.

Подпись

И.о. декана социально-культурного сервиса и туризма
Рязанцев И.И.

Подпись

Декан электроэнергетического факультета
Мастепаненко М.А.

Подпись

И.о. начальника юридического отдела
Дридигер А.В.

Подпись

Главный бухгалтер
Шатобина И. А.

Подпись

Начальник планово-финансового отдела
Стеклов А.Н.

Подпись

Председатель профсоюзной организации сотрудников
Хоришко П.А.

Подпись

Председатель первичной профсоюзной организации студентов
Головин Н.П.

Подпись

Председатель Совета обучающихся
Ануприенко М.А.

Подпись