Приложение 4 к приказу №105/ОД от 18.10.2021г

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«ПОЛИПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ им. О.В.ТЕРЁШКИНА»

СОЛАСОВАНО:
Протокол заседания
Совета техникума № 2
«20» сентября 2021 г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ СО
"Полипрофильный техникум
им. О.В. Терёшкина"
_____ Л.И.Зудова
«_18_» _____октября_____ 2021 г.
Введено в действие приказом
№ 105/ОД от 18.10.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА

РГ№ 06-02-05

г Лесной
2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения……..3

2. Цели и задачи……..5

3. Порядок ведения портфолио……7

4. Структура портфолио……7

5. Субъекты портфолио…….10

6. Используемые системы оценивания…….10

7. Приложения……13

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует требования к портфолио выпускников. Портфолио – это рабочая файловая папка, содержащая многообразную информацию, которая документирует приобретенный опыт и достижения студентов, является формой оценивания персональных, творческих достижений студентов «Полипрофильного техникума им. О.В. Терёшкина» (далее – Техникум).

1.2 Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые студентами в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, социальной, коммуникативной, проследить индивидуальную траекторию на всех этапах обучения будущего молодого специалиста и является важнейшим элементом практико-ориентированного подхода к образованию.

1.3 Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативно-правовых документов:

13.1. На федеральном уровне:

- Закон Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273;

- Федеральный государственный образовательный стандарт;

- Приказа Минобрнауки России "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" от 14.06.2013 N 464 (с изменениями: на 22.01.2014 №31; на 15.12.2014 № 1580; на 28 августа 2020 года № 441);

- Приказа Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России №390 от 05.08.2020 " О практической подготовке обучающихся" (с изменениями №1430/652 от 18 ноября 2020г).

1.3.2. На уровне образовательного учреждения:

- Устава ГАПОУ СО «ПТ им. О.В. Терёшкина»;

- Положения о проведении государственной итоговой аттестации в ГАПОУ СО «ПТ им. О.В. Терёшкина»;

- Положения об организации текущего контроля и промежуточной аттестации студентов ГАПОУ СО «ПТ им. О.В. Терёшкина»;

- Положение об учебной и производственной практике студентов «ПТ им. О.В. Терёшкина»;

1.4 Сбор информации осуществляется с помощью методик и инструментария сбора информации. Выбор методик определяется в зависимости от показателей и параметров, по которым собирается информация. В качестве методик используются программы самонаблюдения, методики проведения педагогических, социологических, психологических исследований (анкетирование, тестирование, интервьюирование). Методики выбираются с учетом возраста студента. Студент знакомится с целью исследования, с методикой и инструментарием заранее.

Каждая методика обеспечивается соответствующим инструментарием и инструкциями к нему. Весь инструментальный пакет должен быть доступен студенту как в электронном виде, так и на бумажных носителях.

Информация по каждому разделу портфолио предоставляется в зависимости от цели раздела в форме текстовых и иллюстрированных материалов, а также сертификатов, дипломов, грамот, удостоверений, творческих и проектных работ, отчеты о профессиональных достижениях: ведомости, электронные работы, видеозаписи, модели, текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем и т.д.

2 Цели и задачи портфолио

Цель учебного портфолио – свидетельство прогресса обучения по результатам, по приложенным усилиям, по материализованным продуктам учебно-познавательной деятельности. Важная цель портфолио - представить отчет по процессу образования студента, увидеть "картину" значимых образовательных результатов в целом, обеспечить отслеживание его индивидуального прогресса в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности практически применять приобретенные знания и умения.

Портфолио представляет собой подборку, коллекцию работ, целью которой является демонстрация образовательных достижений студент. Это альтернативный способ оценивания по отношению к традиционным формам (тест, экзамен), который позволяет решить основные **задачи:**

1. Проследить индивидуальный прогресс студента, достигнутый им в процессе получения образования, причем вне прямого сравнения с достижениями других.

2. Оценить его образовательные достижения и дополнить результаты тестирования и других традиционных форм контроля. В этом случае итоговый документ портфолио может выступать наряду с ним.

3. Поддерживать и стимулировать мотивацию студентов;

4. Поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;

5. Развивать умения рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности;

6. Формировать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;

7. Содействовать индивидуализации (персонализации) образования студента;

8. Закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

Формирование портфолио должно осуществляться с учетом следующих **принципов**:

- самооценки результатов (промежуточных, итоговых) овладения определенными видами учебной, научной и творческой деятельности.

- систематичности и регулярности самомониторинга. Студент систематично отслеживает результаты своей деятельности в избранной им области, отбирает наиболее интересные работы в свое «досье», организует их в предусмотренную структуру.
- структуризации и логичности материалов, представляемых в «Портфолио».
- аккуратности и эстетичности оформления «Портфолио».
- целостности, тематической завершенности материалов.
- наглядности и обоснованности презентации «Портфолио выпускника».

3. Порядок ведения портфолио.

3.1. Портфолио студента формируется с первого курса обучения.

3.2. Ответственное лицо (классный руководитель, мастер производственного обучения, куратор группы) доводит до сведения обучающихся информацию о структуре, содержании портфолио, требованиях, предъявляемых к его оформлению.

3.3. Обучающийся, совместно с ответственным лицом определяют цель формирования портфолио, его вид структуру и содержание, планируют систему действий по организации работы над портфолио, определяют вспомогательные материалы, итоговую форму предоставления защиты портфолио.

3.4. Студент, систематично отслеживает результаты своей деятельности в избранной им области, отбирает наиболее интересные работы в свой портфолио, организует их в предусмотренную структуру.

3.5. Рекомендуется формировать онлайн-портфолио.

4. Структура портфолио

4.1. С учетом использования подхода, основанного на компетенциях, может быть предложена следующая структура портфолио:

- Титульный лист
- Содержание (наименование разделов, материалов, нумерация страниц)
- Пояснительная записка (краткое описание материалов, включенных в портфолио, определение его цели и предназначения)

Раздел 1 Информация о владельце портфолио

Включает в себя личные данные обучающегося, которые отражаются в резюме или автобиографии. В этом разделе могут помещаться результаты психологической диагностики: информация, помогающая проанализировать характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания. Обучающийся ежегодно проводит самоанализ собственных планов и интересов, ставит цели и анализирует их достижения.

Раздел 2 Портфолио документов (Документы, подтверждающие профессиональные достижения)

В этом разделе помещаются:

- проектные работы (тема проекта, описание работы, текст работы в печатном виде;
- исследовательские работы и рефераты;
- техническое творчество: модели, макеты, приборы (краткое описание конкретной работы);
- отчеты по практике и курсовые проекты, заверенные преподавателем;
- оценочная ведомость по академическим предметам;

- результаты тестов;
- все имеющиеся у студента сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности: дипломы об участии в предметных олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, научно-практических конференциях различного уровня, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты о прохождении курсов дополнительного образования;
- индивидуальный учебный план обучения (если таковой имеется);
- в данном разделе допускается представление копий документов.

Раздел 3. Курсы по выбору, факультативы, кружки

В данном разделе содержится информация о посещении выпускником всех курсов, кружков за период обучения в ГАПОУ СО «ПТ им. О.В. Терёшкина»

Раздел 4. Достижения во внеурочной деятельности

В данный раздел включается перечень работ по искусству или официальные документы, подтверждающие участие, достижения во внеучебной деятельности;

Студент в данный раздел помещает достижения в спорте (если занимается профессионально).

Раздел 4. Отзывы и рекомендации

Студент помещает в данный раздел характеристики отношения к различным видам деятельности, представленные педагогами, классным руководителем, куратором группы, мастером производственного обучения, руководителем практики, педагогами дополнительного образования и других социально-общественных организаций.

Раздел может включать в себя:

- характеристику на студента за период обучения;
- заключение о качестве выполненной работы;
- рецензии;
- отзывы;
- рекомендательные письма.

5. Субъекты портфолио

5.1. Руководитель группы (мастер, преподаватель/куратор осуществляющий руководство группой студентов) мотивирует студентов на создание портфолио, представляет требования к оформлению, структуре и содержанию портфолио, совместно со студентами определяет разделы портфолио, знакомит с примерным

содержанием разделов, определяют сроки формирования портфолио, координирует работу по накоплению материалов портфолио.

5.2. Обучающийся собирает, систематизирует информацию, доказательства, свидетельства учебных, внеучебных и профессиональных достижений и предоставляет их на рассмотрение мастеру, преподавателю, курирующему формирование портфолио.

6. Используемая система оценивания.

6.1. Для портфолио может быть использована как дескриптивная, так и количественная шкала оценивания. Выбор шкалы зависит от показателей, о которых собирается информация в разделах портфолио.

6.2. Оценивание портфолио проводится комиссией, организуемой из педагогических работников ОУ, представителей работодателя.

6.3. Оценивать содержание портфолио следует по разделам.

Каждый раздел, независимо от того, какое количество файлов в нее было включено обучающимся, оценивается интегрально.

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

1 балл – неудовлетворительный уровень (либо отсутствие материалов в разделе, 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.

Для выявления наиболее объективной оценки портфолио – рейтинга портфолио необходимо определить весовой фактор, определяющий значимость каждого раздела (10- максимальная значимость, 1 – наименьшая значимость). Далее выставленный балл (от 1 до 5) за каждый раздел перемножается на весовой фактор, таким образом, будет определен взвешенный балл каждого раздела. Далее проводится интерпретация результатов, по итоговой сумме баллов определяется уровень готовности портфолио к презентации.

Оценочный лист представлен в приложении 1

7. Порядок представления портфолио

7.1 Обучающийся представляет свое портфолио на олимпиадах профессионального мастерства, научно-практических конференциях (не зависимо от уровня их проведения), на экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю, а также аттестационной комиссии на Государственной итоговой аттестации.

7.2 Портфолио, предъявляемое на экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю и на Государственной итоговой аттестации, должно иметь специфическую направленность, соответствовать профилю деятельности, выбранному студентом.

7.2.1 Преподаватель профессионального цикла и мастер п/о осуществляют оценку портфолио (в соответствии с требованиями к структуре и содержанию портфолио), затем принимают решение о допуске студента к экзамену (квалификационному) и доводят до сведения студента не позднее 1 месяца до экзамена.

7.3 Для представления портфолио на Государственной итоговой аттестации членам государственной экзаменационной комиссии студент должен:

- провести самооценку своего портфолио в соответствии с требованиями к портфолио (Положение о портфолио). Результат самооценки зафиксировать в оценочном листе (Приложение 1);

- представить свое портфолио мастеру п/о и преподавателю для оценки уровня готовности портфолио к презентации; Результат оценки фиксируется в оценочном листе;

- при достижении - выше среднего и высокого уровня готовности портфолио, обучающийся пишет заявление заведующему СПО «ПТ им. О.В. Терёшкина» для получения допуска презентации портфолио на ГИА.

Приложение 1

Оценочный лист портфолио студента

Ф.И.О. студента _____

№ группы_____

Профессия/специальность _____

Параметры оценивания	**Весовой фактор (Вф)**	**Баллы**															**Итог = Вф х кол-во баллов**		
		1			**2**			**3**			**4**			**5**					
		Самооценка	Оценка мастера п/о	Оценка преподавателя	Самооценка	Оценка мастера п/о	Оценка преподавателя	Самооценка	Оценка мастера п/о	Оценка преподавателя	Самооценка	Оценка мастера п/о	Оценка преподавателя	Самооценка	Оценка мастера п/о	Оценка преподавателя	Самооценка	Оценка мастера п/о	Оценка преподавателя
Структура портфолио соответствует требованиям к оформлению	**10**																		
Раздел 1 Информация о владельце портфолио	**6**																		
Раздел 2 Портфолио документов (документы, подтверждающие профессиональные достижения)	**10**																		
Раздел 3 Курсы по выбору, факультативы, кружки	**5**																		
Раздел 4 Достижения во внеурочной деятельности	**8**																		
Раздел 4 Отзывы и рекомендации	**8**																		
Итог:																			

Баллы: 1 – неудовлетворительный уровень (либо отсутствие материалов в разделе, либо материалы не соответствуют минимальным требованиям);

2 - ниже базового, элементарного уровня;

3 - базовый, элементарный уровень;

4 – квалифицированный уровень;

5 – углубленный; продвинутый; высококвалифицированный уровень.

Интерпретация полученных результатов.

Для определения уровня готовности портфолио к представлению на экзамен (квалификационный), ГИА в зависимости от полученного в ходе самооценки результата необходимо использовать приведенную ниже таблицу.

Количество баллов 210	**Доля от максимально возможного количества баллов (%)**	**Уровни готовности**
45 -65	20-40	Низкий
65-100	40-50	Ниже среднего
100 - 145	51-70	Средний
145 -190	71-80	Выше среднего
190 - 235	более 80	Высокий

Уровень готовности: самооценка студента _____;

оценка мастера п/о _____;

оценка преподавателя профессионального цикла_____.

Решение (мастера п/о и преподавателя) _____

_____

_____

Дата __

Решение (метод. совета «ПТ им. О.В. Терёшкина»)_____

_____

_____

_____/_____/;
_____/_____/;
_____/_____/;
_____/_____/ Дата _____

ОБРАЗЕЦ ПОРТФОЛИО

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«ПОЛИПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ им. О.В.ТЕРЁШКИНА»

ПОРТФОЛИО

достижений выпускника

ФИО _____

№ группы _____

г. Лесной
2021 г

"ВОЗЬМИ В РУКИ КОНТРОЛЬ НАД СВОИМ ОБУЧЕНИЕМ"

портфолио

ОДДЕРЖКА САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ

ЦЕНКА ДОСТИЖЕНИЙ

АБОТА НАД СОБОЙ

ЕХНОЛОГИЯ САМОКОНТРОЛЯ

ИКСИРОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

БРАЗОВАНИЕ В ТЕЧЕНИЕ ВСЕЙ ЖИЗНИ

ИНИЯ РАЗВИТИЯ

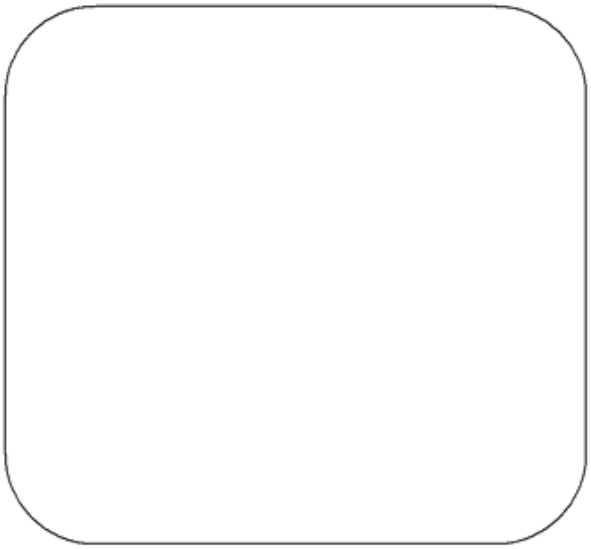
МПУЛЬС К АКТИВНОСТИ

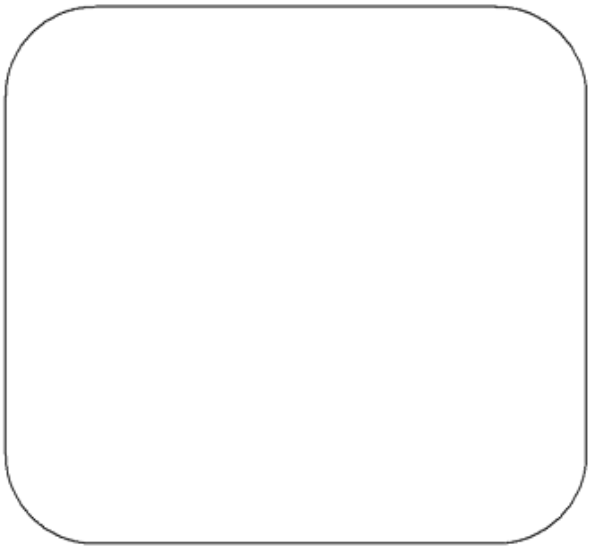
БЪЕКТИВНЫЙ ВЗГЛЯД НА СЕБЯ

СОДЕРЖАНИЕ

I	**Информация о владельце портфолио**	**3**
	1.1 Личная информация	**5**
	1.2 Резюме	**?**
II	**Портфолио документов**	
	2.1 Мои академические и профессиональные достижения	**?**
	2.2 Аттестационные листы по учебной и производственной практике по профессиональным модулям	**?**
	2.3 Свидетельства об освоении профессионального модуля	**?**
	2.4 Профессиональные достижения	**?**
III	**Курсы по выбору, факультативы, кружки**	**?**
IV	**Достижения во внеурочной деятельности**	**?**
V	**Отзывы и рекомендации**	**?**

ИНФОРМАЦИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПОРТФОЛИО





ФАМИЛИЯ _____

ИМЯ _____

ОТЧЕСТВО _____

ПРОФЕССИЯ _____

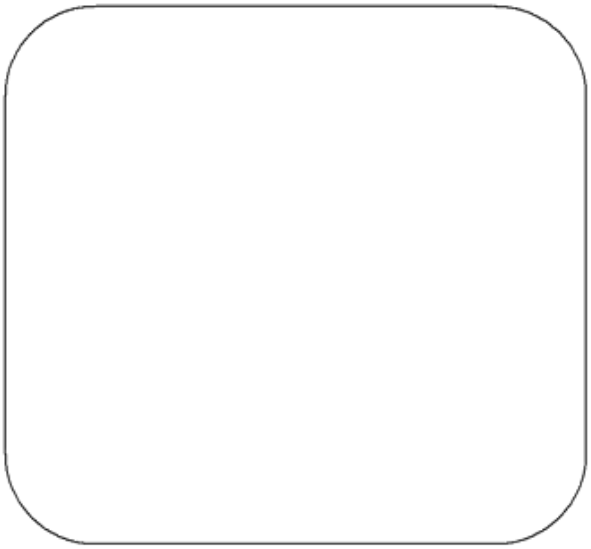
_____

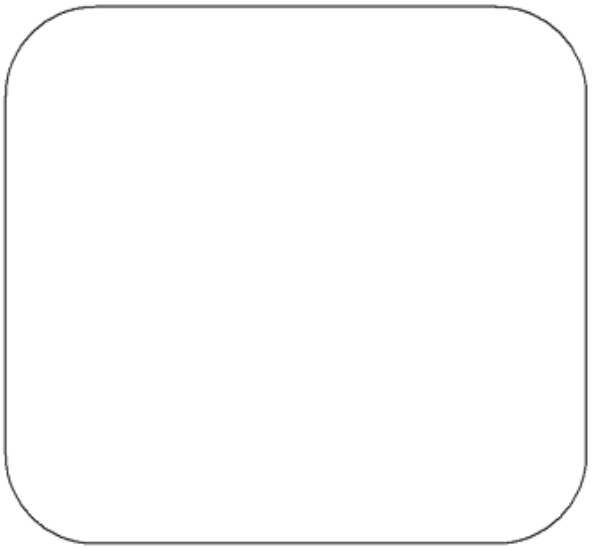
ГРУППА № _____

ПЕРИОД, ЗА КОТОРЫЙ ПРЕДСТАВЛЕНЫ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ

с_____20____г по _____20____г

личная подпись обучающегося _____





ФАМИЛИЯ _____

ИМЯ _____

ОТЧЕСТВО _____

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ _____

_____

КВАЛИФИКАЦИЯ _____

ГРУППА № _____

ПЕРИОД, ЗА КОТОРЫЙ ПРЕДСТАВЛЕНЫ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ

с _____ 20____г по _____ 20____г

личная подпись обучающегося _____

РЕЗЮМЕ

(цель освоения образовательной программы, профессиональные навыки, профессиональные склонности, личностные качества, дополнительная информация)

ПОРТФОЛИО ДОКУМЕНТОВ

2.1 Мои академические и профессиональные достижения

Общепрофессиональный цикл учебных дисциплин

№ п/п	Учебные дисциплины	Оценка за курс

Выводы и пути изменения результатов _____

_____

_____

_____

_____

_____

Зав.СПО _____ Подпись _____ Дата _____

2.2 Аттестационные листы по учебной и производственной практике по профессиональным модулям

2.3 Свидетельства об освоении профессионального модуля

2.4 Профессиональные достижения

Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии

№ п/п	Наименование	Место проведения	Результат	Уровень	Дата

Дата _____ Мастер п/о _____

Зам. директора по МТО и ПО _____

Документы подтверждающие результаты участия в конкурсах профессионального мастерства, профессиональных олимпиадах - прилагаются

КУРСЫ ПО ВЫБОРУ, СПОРТИВНЫЕ СЕКЦИИ, КРУЖКИ, МОЛОДЕЖНЫЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

Курсы по выбору, спортивные секции, кружки, молодежные объединения

№	Наименование курса, спортивной секции, кружка, молодежного объединения	Место и время прохождения	Направление спортивной секции, кружка, молодежного объединения	Количество часов	Подпись преподавателя, руководителя

Дата _____ Мастер п/о_____

ДОСТИЖЕНИЯ ВО ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ОТЗЫВЫ
И
РЕКОМЕНДАЦИИ