



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

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания

Совета техникума № 38

"23 "октября 2020 г.



Исполнительный директор
И.О. Белова
Введение в действие
Приказом № 094/ОД от 1.10.2020г

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА

РГ № 06-05-20

Лесной
2020

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:

1. На федеральном уровне:

- Закон Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273;
- Федеральный государственный образовательный стандарт;
- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО от 18.04.2013 № 291 (в ред. 18.08.2016 г).

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.

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.

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. Рекомендуются 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.

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».

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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575777

Владелец Коротаяева Жанна Александровна

Действителен с 18.02.2022 по 18.02.2023