

ПРИНЯТО

Общим собранием
Санкт-Петербургского государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Колледж «Красносельский»
Протокол № 3 от 29.08. 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»
от 30.08. 2016 года № 134-осн.
Директор СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»
Г.И. Софина



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 39

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио обучающихся

в Санкт-Петербургском государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Колледж Красносельский»

Санкт-Петербург
2016 год

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует требования к портфолио обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж «Красносельский» (далее - Колледж).
- 1.2. Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающихся. Портфолио позволяет решать задачи организации, планирования, осуществления и оценивания различных направлений деятельности будущего специалиста, реализуемой в рамках учебно-воспитательного процесса, учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности – учебной, воспитательной, творческой, самообразовательной.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с нижеперечисленными документами:
 - Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. от 19.12.2016);
 - Федеральными Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.
- 1.4. Сбор информации, свидетельств, доказательств учебных достижений и профессионального становления осуществляется непосредственно обучающимся, что позволит ему реально представить свой образовательный уровень, увидеть резервы, определить направления профессионального самосовершенствования.
- 1.5. Портфолио должно фиксировать все достижения обучающегося.
- 1.6. Портфолио следует регулярно обновлять по мере продвижения во время обучения по основному и сопутствующим направлениям профессиональной подготовки, а также включать в него информацию, отражающую актуальные умения, навыки и наработку компетенций на каждом этапе профессионального обучения и развития.
- 1.7. Учет документов, входящих в портфолио, осуществляют ответственные лица: преподаватель (классный руководитель) и мастер производственного обучения.

2. Цели и задачи портфолио

- 2.1. Основная цель портфолио – анализ и представление значимых результатов процессов профессионального и личностного становления будущего рабочего, служащего, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста обучающегося.
- 2.2. Портфолио позволяет решить следующие задачи:

- проследить индивидуальный прогресс обучающегося, достигнутый им в процессе получения образования, причем вне прямого сравнения с достижениями других;
- оценить образовательные достижения и дополнить результаты тестирования и других традиционных форм контроля;
- поддерживать и стимулировать мотивацию обучающихся;
- поощрять активность и самостоятельность обучающихся, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать умения рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности,
- формировать умение ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающегося;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

2.3. Формирование портфолио должно осуществляться с учетом следующих принципов:

- самооценки результатов (текущих, промежуточных, итоговых) овладения определенными видами учебной, научной и творческой деятельности;
- систематичности и регулярности самомониторинга. Обучающийся Колледжа 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 обучающегося».

3. Порядок ведения Портфолио

- 3.1. Портфолио обучающегося формируется с первого курса обучения.
- 3.2. Ответственные лица (преподаватель (классный руководитель), мастер производственного обучения) доводят 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 портфолио.
- 3.4. Обучающийся систематически отслеживает результаты своей деятельности в избранной им области, отбирает наиболее интересные работы в свой портфолио, организует их в предусмотренную структуру.
- 3.5. Рекомендуются формировать так же электронный или онлайн-портфолио.
- 3.6. Электронный или онлайн-портфолио может быть размещен как на персональном сайте, так и на сайте колледжа.

4. Структура и содержание Портфолио

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

- ✓ Титульный лист
- ✓ Визитная карточка
- ✓ Содержание (наименование разделов)

Раздел 1: Достижения в учебной и производственной деятельности

Раздел 2: Дополнительные личные достижения студента

Раздел 3: Портфолио по профессиональному модулю (если предусмотрен экзамен (квалификационный) в форме защиты портфолио, то вводится 3 раздел, в который входят материалы, подтверждающие освоение общих и профессиональных компетенций соответствующего модуля).

4.2. С учетом специфики отдельных профессий, как в структуру портфолио, так и в содержание разделов могут быть внесены изменения. Окончательный вариант портфолио достижений обучающегося принимается методической комиссией. И утверждается на Методическом Совете Колледжа.

4.3. Портфолио оформляется в печатном виде, в индивидуальной папке с файлами, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные достижения обучающегося в разнообразных видах деятельности (учебной, производственной, творческой, спортивной, социальной и т.д.)

4.4. Портфолио может содержать оригиналы или копии дипломов, сертификатов, удостоверений.

4.5. При оформлении портфолио следует соблюдать следующие условия:

- системность и регулярность ведения
- достоверность предъявленных документов
- аккуратность и эстетичность оформления

5. Содержание разделов Портфолио

Информация о владельце Портфолио (визитная карточка)

Предназначена для представления информации об авторе портфолио, который имеет возможность представить себя любым доступным способом.

Это может быть эссе, автобиография, фотографии и т.п. Раздел должен отображать особенности личности автора портфолио, может включать записи о нем других людей и т.п.

Раздел 1. Документы, подтверждающие учебные достижения обучающегося

Раздел может включать в себя:

- ✓ проектные работы (тема проекта, описание работы, текст работы в печатном виде);
- ✓ творческие работы и рефераты;
- ✓ техническое творчество: модели, макеты, приборы (краткое описание конкретной работы);
- ✓ отчеты по практике, заверенные мастером п/о;
- ✓ оценочная ведомость по академическим предметам;
- ✓ результаты тестов;
- ✓ заключения о качестве выполненных работ;
- ✓ отзывы;
- ✓ благодарственные письма;

✓ все имеющиеся у обучающегося сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения - 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;

✓ в данном разделе допускается представление копий документов.

Раздел 2. Дополнительные личные достижения

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

Раздел 3. Портфолио по профессиональному модулю/учебной дисциплине

Портфолио по модулю носит смешанный характер, и состоит из документов, работ обучающихся, отзывов.

Содержание портфолио по ПМ на бумажном носителе:

- ✓ Титульный лист
- ✓ Сводный оценочный лист по ПМ
- ✓ Самоанализ освоения программы профессионального модуля

Портфолио по модулю (раздел 3) представляется в случае, если предусмотрен экзамен квалификационный в форме защиты портфолио.

6. Представление и оценка Портфолио

6.1. Обучающийся представляет свой портфолио на экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю (если экзамен проводится в форме защиты портфолио), на Государственной итоговой аттестации, (как дополнительное средство оценки общих и профессиональных компетенций) а также на олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, научно-практических конференциях (независимо от уровня их проведения).

6.2. При оценке портфолио на экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю (если экзамен проводится в форме защиты портфолио), применяется дихотомическая система оценивания на основе формируемых компетенций по модулю. В процессе самоанализа и оценки представленных документов, продуктов деятельности, комиссией делается вывод - освоен вид профессиональной деятельности, либо не освоен.

6.3. К экзамену (квалификационному) обучающимся готовится электронная презентация.

Содержание презентации:

- ✓ Титульный лист
- ✓ Требования к результатам освоения
- ✓ Перечень работ, выполненных обучающимся при освоении модуля
- ✓ Представление лучших работ (3-5), которые показывают сформированные ПК (продумать оптимальное кол-во, чтобы было представление об освоении компетенций)

- ✓ Проект если есть
- ✓ Отзыв руководителя практики
- ✓ Документы достижений
- ✓ Самоанализ освоения программы модуля

6.4. На Государственной итоговой аттестации портфолио может быть использовано как дополнительное средство оценки общих и профессиональных компетенций в случае возникновения спорных ситуаций.

СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

ПОРТФОЛИО

Выполнил: _____
(ФИО студента/ки)

Номер группы _____

Профессия _____

Консультант _____
(ФИО классного руководителя, мастера п/о)

Санкт – Петербург
20_

Визитная карточка

ФОТО (автора портфолио)

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Образование (до поступления: ОУ, год окончания) _____

Профессия, получаемая в колледже _____

Сведения о дополнительном образовании (музыкальная, художественная, спортивная, школа иностранных языков или иная школа)

Опыт работы (год, где и в какой должности) _____

Хобби, увлечения _____

Контактный телефон _____

E-mail _____

Примерная структура Портфолио №1

1 раздел: Достижения в учебной и профессиональной деятельности

1.1. Эффективность и качество выполненной самостоятельной (внеаудиторной) работы (ОК-ПК)¹

Название работы	Тема	Сроки	Оценка оформления СРС средствами ИКТ (литература, оформление, качество информации)	Содержание работы	Итоговая оценка
Реферат ²		Ноябрь, 2015 г.	Отлично	Отлично	Отлично
Практическая работа №1		Декабрь, 2015	отлично	Отлично	Отлично

1.2. Участие в конкурсах профессионального мастерства, выставках-ярмарках и др.: (ОК-ПК)

№ п/п	Мероприятия	Уровень мероприятия	Сроки	Документы (отметка о наличии сертификата, грамоты и т.п.), № приказа
1	Конкурс	региональный		Сертификат участника
2		Колледж Красносельский		Грамота
3				Диплом

1.3. Сведения об участии в олимпиадах, научно-практических конференциях, исследовательских проектах, интеллектуально-познавательных конкурсах, проектной деятельности (ОК-ПК)

№ п/п	Форма (олимпиада, НПК, проект, конкурс.)	Виды заданий	Результаты	№ приказа ³
1				Грамоты, сертификаты
				благодарственные письма, копии приказов о премировании и др. доказательства

2 раздел: Дополнительные личные достижения обучающегося

2.1. Участие в спортивных мероприятиях (ОК, ПК)⁴

№ п/п	Место и время	Мероприятие спортивной	Уровень мероприятия	Документы (отметка о наличии сертификата,
-------	---------------	------------------------	---------------------	---

¹ Набор ОК и ПК определяется МК согласно ФГОС

² Реферат прикладывается

³ Копии приказов прикладываются

⁴ Набор ОК, ПК определяется МК согласно ФГОС по профессии

		направленности		грамоты и т.п.), № приказа

2.2. (для юношей): Участие в военно-патриотических мероприятиях (ОК)

№ п/п	Название военно-патриотических мероприятий	Дата	Тема	Примечание (отметка о наличии сертификата, грамоты и т.п.), № приказа

2.3. участие в общественной жизни ОК

№ п/п	Название мероприятий	Дата	Тема	Примечание (отметка о наличии сертификата, грамоты и т.п.), № приказа

3.1.Сводный оценочный лист по профессиональному модулю

№	Название разделов модуля	Название форм контроля	Подтверждающие материалы	Оценка (2-5б)	ОК, ПК
1	Раздел 1....	1. Тестовый контроль			
		2. Лабораторные практические работы			
		3. Контрольные работы			
		4. Самостоятельная работа			
		5. др.			
2	Раздел 2.	1.			
3	Практика	1. Техничко-технологические карты, схемы, расчеты			
		2. Образцы, фотографии выполненных изделий, образцов, видео материалы, сертификаты, грамоты, удостоверения, отзывы			
		3. Аттестационный лист по учебной и производственной практике			
		4. Характеристика деятельности обучающегося			
		5. Самоанализ освоения программы и прогноз на будущее			

Примерная структура портфолио №2

1. «Портрет» автора портфолио
2. Моя профессия
3. Профессиональная деятельность
4. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
5. Профессионально-личностное развитие
6. Отзывы

1. «Портрет»:

Предназначен для представления информации об авторе портфолио. Это может быть эссе. Фотография и т.п. Раздел должен отображать особенности личности автора портфолио, может включать записи о нем других людей и т.п.

2. Моя специальность (ОК)⁵

— Подготовить презентацию по специальности;
 — представить документы участия в выставках, конкурсах профессионального мастерства, семинарах, конференциях;

3. Профессиональная деятельность; (ОК)

— представить характеристику с места работы;
 — -фотографии, образцы изделий, проекты.

3. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; (ОК)

— ксерокопии статей
 — материалы периодических изданий, иллюстрации

4. Профессионально – личностное развитие; (ОК)

— представить документы подтверждающие повышение квалификации
 — разработать программу (план) профессионального и личностного развития на период 3-х лет

⁵ Набор компетенций определяется МК согласно ФГОС по профессии

Примерная структура Портфолио №3

1. Самопрезентация

ФИО обучающегося (фото), профессия, года обучения, автобиография,

ОК1. отношение к профессии

«Мой девиз» кредо на новом этапе жизни.

2. Раздел I. Официальные документы. Мои достижения в изучении ПМ/учебных дисциплин

(ОК 2, ПК1.1.)⁶ - написание рефератов, докладов, участие в олимпиадах, конкурсах, грамоты и благодарности за участие в семинарах, на круглых столах, конференциях.

В этом разделе помещаются все имеющиеся документы, подтверждающие индивидуальные достижения: копии документов (свидетельств), информация о наградах, грамотах, благодарственных письмах; копии документов (свидетельств), подтверждающих участие в различных конкурсах (соревнованиях и т.д.) и другие документы по усмотрению автора.

№	Название документа	Содержание (за какие достижения выдан, о чем свидетельствует документ)	Кем выдан	Когда выдан

3. Раздел 2. Профессиональная активность

(ОК, ПК). Отзывы о прохождении практики, участие в конкурсах профмастерства различных уровней, работа по совместительству, список любых должностей и обязанностей в колледже, где на практике применяются навыки лидерства. Данный раздел портфолио ориентирован на отражение уровня профессиональной активности обучающегося, реализуемого в различных направлениях деятельности, участие в творческой, исследовательской работе, самообразование.

Участие в творческой, исследовательской работе			
№	Тема работы	Сроки работы	Оценка
Самообразование			
№	Название индивидуальной программы самообразования (направления самообразования)	Формы и сроки работы	Планируемые результаты

4. Раздел 3. Участие во вне учебной деятельности колледжа

(ОК). Подготовка и участие в конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях, выставках с указанием результатов;

⁶ Набор компетенций по каждому разделу определяется МК, согласно ФГОС

-разработка сценариев досуговых и развлекательных мероприятий (возможно предоставление текстов, фото и видеоматериалов по проведенным мероприятиям); творческие работы, выполненные автором.

№	Вид вне учебной деятельности (название мероприятия)	Форма участия	Сроки, время реализации	Имеющийся или ожидаемый

5. Раздел 4. Дополнительное образование

Участие в работе кружков, секций, студий, секций, театральных коллективов, получение дополнительной специализации

(ОК). Исполнение воинской обязанности

№	Учреждение дополнительного образования	Направленность, вид, содержание	Сроки участия

6. Раздел 5. Мои жизненные планы (Самооценка)

Резюме, эссе, самоанализ, представление о собственной миссии, жизненных и профессиональных целях, стратегии, планах, способах, средствах и времени их достижения и т.п.

Важнейшие аспекты личности

Наиболее важные компетенции

Важнейшие аспекты опыта