

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ДИЗАЙНА»**



РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом
колледжа

Протокол № 1 от 28.08.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Ш. Магомедов /Ш.Магомедов

Приказ № 32 от 11.01.2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН «КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И
ДИЗАЙНА»**

Локальный акт № 60

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

ГБПОУ РД «КСиД»

Г. Магомедов /Г.Магомедов

" " 2017 г.

Махачкала, 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует требования к портфолио обучающихся/ студентов – выпускников учреждений СПО. Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающихся и студентов

1.2. Портфолио позволяет решать задачи организации, планирования, осуществления и оценивания различных направлений деятельности будущего специалиста, реализуемой в рамках учебно-воспитательного процесса, учитывать результаты, достигнутые студентом в разнообразных видах деятельности – учебной, воспитательной, творческой, самообразовательной.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с документами:

- Федеральными Государственными образовательными стандартами СПО;
- Разъяснениями по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования/
среднего профессионального образования

- Положением о Государственной итоговой аттестации выпускников учреждений начального и среднего профессионального образования;

1.4. Сбор информации, свидетельств, доказательств учебных достижений и профессионального становления осуществляется непосредственно обучающимся/ студентом, что позволит ему реально

представить свой образовательный уровень, увидеть резервы, определить направления профессионального самосовершенствования.

1.5. Портфолио должно фиксировать все достижения обучающегося/студента.

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, осуществляет ответственное лицо – руководитель группы обучающихся/студентов (классный руководитель, 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/специалиста, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста обучающегося/студента.

2.2. Портфолио позволяет решить следующие задачи:

- проследить индивидуальный прогресс обучающегося/студента, 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/студентов;

- поощрять активность и самостоятельность обучающихся/студентов, 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/студента;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

2.3. Формирование портфолио должно осуществляться с учетом следующих принципов:

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

- систематичности и регулярности самомониторинга.

Обучающийся/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 студента».

3. Порядок ведения портфолио.

3.1. Портфолио обучающегося/ студента формируется с первого курса обучения.

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

3.3. Обучающийся/студент, 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. Обучающийся/ студент систематически отслеживает результаты своей деятельности в избранной им области, отбирает наиболее интересные работы в своё портфолио, организует их в предусмотренную структуру.

3.5. Рекомендуются формировать электронный или онлайн-портфолио.

3.6. Электронный или онлайн-портфолио может быть размещен как на персональном сайте, так и на сайте учебного заведения.

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/студента, 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/студент ежегодно проводит самоанализ собственных планов и интересов, ставит цели и анализирует их достижения.

Раздел 2. 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/мастером;
- оценочная ведомость по теоретическим предметам (общеобразовательным, учебным дисциплинам, МДК);
- результаты тестирования;
- все имеющиеся у обучающегося 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. Дополнительные личные достижения

В данный раздел включается перечень работ и/или официальные документы, подтверждающие участие, достижения во вне учебной деятельности;

Обучающийся/студент в данный раздел помещает достижения в спорте (если занимается профессионально).

Раздел 4. Отзывы и рекомендации

Обучающийся/студент помещает в данный раздел характеристики отношения к различным видам деятельности, представленные преподавателями, мастерами производственного обучения, классным руководителем, руководителем практики, педагогами дополнительного образования и других социально-общественных организаций.

Раздел может включать в себя:

- - заключение о качестве выполненной работы;
- - рецензии;
- - отзывы;
- - рекомендательные письма.

5. Субъекты портфолио.

5.1. Руководитель группы (мастер, преподаватель осуществляющий руководство группой обучающихся) мотивирует обучающихся/студентов на создание портфолио, представляет требования к оформлению, структуре и содержанию портфолио, совместно со

студентом, обучающимся определяет разделы и рубрики портфолио, знакомит с примерным содержанием разделов и рубрик, определяют сроки формирования портфолио, координирует работу по накоплению материалов портфолио.

5.2. Обучающийся/студент собирает, систематизирует информацию, доказательства, свидетельства учебных, вне учебных 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 СПО

6.3. Оценивать содержание портфолио следует по рубрикам

Каждая рубрика, независимо от того, какое количество файлов в нее было включено студентом, оценивается интегрально.

За каждую рубрику выставляется определенный балл (по пятибалльной шкале от 1 до 5):

1 балл – неудовлетворительный уровень (либо отсутствие материалов в рубрике, 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, рубрики портфолио (10- максимальная значимость, 1 – наименьшая значимость). Далее выставленный балл (от 1 до 5) за каждый раздел или рубрику перемножается на весовой фактор, таким образом, будет определен взвешенный балл каждой рубрики, раздела.

Рейтинг портфолио определяется как частное от деления общей суммы взвешенных баллов на сумму весовых факторов.

7. Порядок представления портфолио

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

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