

ОДОБРЕНО

Совет учреждения

«15» марта 2016

Протокол №

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

Л.В. Левашова

«15» марта 2016г.

Приказ №



ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио обучающегося

БПОУ ВО «Вологодский политехнический техникум»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и Федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) среднего профессионального образования.

1.2. Положение определяет структуру и примерное содержание Портфолио достижений обучающегося БПОУ ВО «Вологодский политехнический техникум» (далее – техникум).

1.3. Технология Портфолио внедряется с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения, проверки освоения общих и профессиональных компетенций, формирования мотивации на достижение определенных результатов в освоении основной профессиональной образовательной программы.

1.4. Портфолио обучающегося техникума - это комплекс документов (грамоты, дипломы, сертификаты, копии приказов, фотодокументы и т.д.), отзывов и продуктов различных видов деятельности: как учебной (диагностические работы, оценочные листы, исследовательские, проектные работы, рефераты, результаты самостоятельной работы и т.д.), так и внеурочной (творческие работы, презентации, фотоматериалы).

1.5. Портфолио может содержать материал из внешних источников (отзывы или грамоты, выписки из приказов с практики, с военных сборов и т.д.), дающий дополнительную оценку освоения общих и профессиональных компетенций.

1.6. Портфолио дополняет основные оценочные средства, принятые в техникуме, и позволяет оценивать сформированность общих и профессиональных компетенций.

1.7. Портфолио создается в течение всего периода обучения в техникуме. Его формирование завершается вместе с завершением обучения.

1.8. Портфолио в дальнейшем может служить основой для составления резюме выпускника при продолжении образования, поиске работы, трудоустройстве и др.

II. Цели и задачи ведения Портфолио обучающегося

2.1 Цель Портфолио: отслеживание и оценивание формирования общих и профессиональных компетенций, динамики индивидуального развития и личностного роста, поддержка образовательной и профессиональной активности обучающегося, его самостоятельности.

2.2. Портфолио позволяет решать следующие задачи:

- оценка эффективности саморазвития по результатам, материализованным продуктам, свидетельствам учебной и профессиональной, проектной деятельности;

- отслеживание индивидуальных достижений обучающегося, динамики развития профессионально-значимых качеств, успешности общих и профессиональных компетенций на основе накопления и систематизации документов, отзывов, работ, других свидетельств;

- поощрение активности и самостоятельности, расширение возможности для самореализации обучающихся;

- формирование и совершенствование учебной мотивации, мотивации достижений и мотивации на профессиональную деятельность;

- развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся;

- совершенствование навыков целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессионально-личностного саморазвития.

2.3. Функции Портфолио:

- функция предъявления личных образовательных и профессиональных достижений - образовательных характеристик, ценностных ориентаций, профессиональной компетентности обучающегося;

- функция фиксации, накопления и оценки индивидуальных, образовательных и профессиональных достижений обучающегося, их динамики в процессе освоения образовательной программы;

- функция формирования личной ответственности за результаты учебно - профессиональной деятельности, профессионально-личностного самосовершенствования, мотивации и интереса.

III. Участники работы над Портфолио и распределение обязанностей между ними

3.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, классные руководители, преподаватели и мастера производственного обучения. Одним из основных условий составления Портфолио является установка тесного

сотрудничества между всеми участниками и четкое распределение обязанностей между ними.

3.2. Обязанности обучающегося:

оформляет Портфолио в соответствии с принятой в техникуме структурой;

- самостоятельно подбирает материал для Портфолио;
- систематически пополняет соответствующие разделы материалами, отражающими успехи и достижения в учебной, производственной и внеучебной деятельности;
- несёт ответственность за достоверность представленных материалов;
- при необходимости обращается за помощью к педагогам.

3.3. Обязанности классного руководителя:

• Направляет всю работу обучающегося по ведению Портфолио, консультирует, помогает, дает советы, объясняет правила ведения и заполнения Портфолио;

• Выполняет роль посредника между всеми участниками работы над Портфолио: студентом, преподавателями, мастерами производственного обучения, обеспечивает их постоянное сотрудничество и взаимодействие;

Осуществляет контроль заполнения соответствующих разделов Портфолио;

• Помогает сделать копии приказов, распоряжения и т.д. администрации техникума и других органов.

3.4. Обязанности преподавателей, мастеров производственного обучения:

• Проводят экспертизу представленных работ по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю и выдают сертификат;

• Готовят итоговые документы для поощрения обучающихся за участие в учебной и внеучебной работе: грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и т.д.

Совместно со обучающимися отслеживают и оценивают динамику их индивидуального развития и профессионального роста, поддерживают их образовательную, профессиональную, творческую активность и самостоятельность.

3.5. Обязанности администрации:

• Заместители директора осуществляют общий контроль деятельности педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио.

IV. Презентация Портфолио

4.1. Обучающийся может презентовать Портфолио на собрании группы. По усмотрению обучающихся группы на презентацию Портфолио в качестве экспертов могут быть приглашены педагоги техникума, представители

администрации и общественности, в том числе, и потенциальные работодатели, родители, референтные для обучающихся лица.

4.2. Во время презентации обучающийся представляет и комментирует содержание Портфолио, его содержание, определяет наиболее яркие достижения и проблемы, цели, направления и механизмы самосовершенствования.

4.3. Портфолио может служить основанием для определения участников конкурса «Обучающийся года».

V. Структура и содержание Портфолио

5.1. Портфолио состоит из двух частей:

- Перечень индивидуальных достижений в табличной форме, состоящий из нескольких разделов;

Приложение комплекта документов, подтверждающих индивидуальные достижения.

5.2. Портфолио составляется в электронном виде и на бумажных носителях.

5.3. Портфолио имеет следующие разделы, которые оформляются в табличной форме:

Титульный лист Портфолио

Титульный лист Папки «Портфолио» содержит основную информацию (фамилия имя и отчество; учебное заведение, группу) и фото обучающегося.

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области «Вологодский политехнический техникум»

ПОРТФОЛИО

Обучающегося группы _____

Специальность/профессия _____

ФИО

Классный руководитель

Вологда 2016

2 раздел: Результаты мониторинга успеваемости (итоговая ведомость по промежуточной аттестации)

3 раздел: Результаты мониторинга посещаемости

№ п/п	Семес тр	Пропуски в часах	
		уважительные	неуважительные
1	1		
	2		

4 раздел: Участие в конкурсах профессионального мастерства, выставках- ярмарках в олимпиадах, научно-практических конференциях, исследовательских проектах, проектной деятельности и др.:

№ п/п	Меропри тия	Уровень мероприятия	Срок и	Документы (отметка о наличии сертификата, грамоты и т.п.), № приказа
1	Конкурс	региональный		Сертификат участника
2		Уровень техникума		Грамота
3				Диплом
4				олагодарственные письма, копии приказов о премировании и др. доказательства

5 раздел: Эффективность и качество выполненной самостоятельной работы

Назван ие работы	Тема	Сроки	Оценка оформления СРС средствами ИКТ (литература, оформление, качество информации)	Содержа ние работы	Итого вая оценка
Реферат ¹	Методика оценки вида и состояния внешних ограждений, выявление уязвимых мест	Ноябр ь, 20 г.	Отлично	Отлично	Отлич но
Презент ация ²	Определение мест установки пожарной сигнализации	Декабр ь, 20 г.	отлично	отлично	Отлич но

6 раздел: Участие в спортивных мероприятиях

№ п/п	Место и время	Мероприятие спортивной направленности	Уровень мероприятия	Документы (отметка о наличии сертификата, грамоты и т.п.), № приказа ²

7 раздел: Участие в общественной деятельности

№ п/п	Семестр	Вид деятельности (список общественных должностей: староста, культорг, физорг и т.п, участие в мероприятиях)	Период времени

8 раздел: Участие в военно-патриотических мероприятиях

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

9 раздел (для юношей): Исполнение воинской обязанности

№ п/п	Исполнение воинской обязанности	Виды заданий	Результаты	№ приказа

Приложение 1 (комплект официальных документов, подтверждающих индивидуальные достижения)

- Аттестационные листы по практике (учебной, производственной, преддипломной)
- Характеристики с практики
- Сертификаты, грамоты и т.п.

Приложение 2 (комплект не официальных документов, подтверждающих индивидуальные достижения)

- Эссе
- Самостоятельные работы обучающихся
- Фотогалерея и т.п.

6. Критерии оценки содержимого Портфолио

Количественная оценка: 0 баллов - показатель не проявляется; 1 балл - единичное проявление показателя; 2 балла - системное проявление показателя. За результативность участия в мероприятиях различного уровня применять повышающий коэффициент: $k_1 = 2$ для областного уровня, $k_2 = 3$ для общероссийского уровня, методом умножения балла на коэффициент.

Таблица 1

Оценка портфолио

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Показатели оценки результата	Баллы	
		макс	сумма
ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Эффективность и качество освоения образовательной программы	2	14
	Систематичность в посещении занятий	2	
	Участие в конкурсах профессионального мастерства, выставках-ярмарках, мастер-классах и т.п.	2	
	Активность, инициативность в процессе освоения программы модуля (участие в олимпиадах, конкурсах, НК и т.д.)	2	
	Эффективность и качество выполненной самостоятельной работы	2	
	Участие в спортивных мероприятиях различного уровня	2	
	Активность участия в общественной жизни группы, техникума и т.д.	2	
ОК.5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Эффективность решения профессиональных задач на основе самостоятельно найденной информации с использованием ИКТ;	2	4
	Качество оформления результатов самостоятельной работы с использованием ИКТ;	2	
ОК 10. Исполнение воинской обязанности, в том числе с	Участие в мероприятиях военно-патриотической, спортивной	2 ⁴	4 ⁴

применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	направленности		
	Адекватность решения ситуационных задач, возникающих в ходе военных сборов, полученным профессиональным знаниям и компетенциям	2 ¹	
Дополнительные баллы		20	2
		Итог	20 (24 ⁴)
		о	

Оценка Портфолио индивидуальных достижений обучающегося техникума производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица 2).

Таблица 2

Универсальная шкала оценки

Результативность балл (%)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
18 и более (90 - 100)	5	отлично
16 - 17 (80 - 89)	4	хорошо
14 - 15 (70 - 79)	3	удовлетворительно
менее 14 (70)	2	не удовлетворительно

7. Оформление Портфолио

При оформлении Портфолио необходимо соблюдать следующие требования:

- Оформлять на компьютере отдельными листами (в пределах одного бланка или листа, таблицы).
- Предоставлять достоверную информацию.
- Располагать материалы в Портфолио в соответствии с принятой в техникуме структурой Портфолио.

¹ При наличии данного показателя оценки результата

¹ Копии приказов, сертификаты, грамоты, фотографии
² Приложение: реферат, презентация, фотографии
³ Копии приказов, сертификаты, грамоты, фотографии

СОГЛАСОВАНО

Юрист _____ / Антонова М.Э.

