

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТЕЙКОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

№

РАССМОТРЕНО
Педсоветом ОГБПОУ ТМК
Протокол от « 24 » 06 2016 г.
№ 23

УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК


Ф.С. ТЮЛЕНЕВА

Приказ от « 30 » 06 2016 г.
№ 194



ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании портфолио обучающихся
в ОГБПОУ Тейковский многопрофильный колледж
(ОГБПОУ ТМК).

Г. Тейково

ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании портфолио обучающихся
в областном государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
Тейковский многопрофильный колледж
(ОГБПОУ ТМК).

I. Общие положения.

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по каждой профессии, специальности определен «Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении им теоретического материала и прохождении учебной практики производственной практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы олимпиад, конкурсов, творческие работы по профессии, специальности, характеристики мест прохождения производственной практики».

Эти документы должны накапливаться обучающимися на протяжении всего периода обучения и могут быть оформлены в портфолио.

Цель создания портфолио – оценка реальных достижений обучающегося при овладении профессиональными и общими компетенциями.

1.1. Настоящее Положение регулирует требования к портфолио обучающегося в Колледже, как способу фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений выпускника за период его обучения. Портфолио – это файловая папка, содержащая информацию, которая документирует приобретенный опыт и достижения выпускника.

1.2. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, социальной, коммуникативной, производственной практике и др. и является важнейшим элементом практико – ориентированного подхода к профессиональному образованию.

1.3. Сбор материалов портфолио осуществляется мастером производственного обучения, классным руководителем, куратором и обучающимся в период его обучения в Колледже в соответствии с Положением «О формировании портфолио обучающегося».

1.4. Учет документов, входящих в портфолио, их оформление в соответствии с требованиями оформляют мастер производственного обучения, классный руководитель, куратор.

Задачи портфолио:

- ✓ формировать мотивацию обучающихся на овладение профессиональными и общими компетенциями;
- ✓ поощрять активность и самостоятельность;
- ✓ развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности;
- ✓ формировать умения ставить цели, планировать и организовывать учебную и внеучебную деятельность.

II. Порядок оформления портфолио.

Классный руководитель, куратор на одном из первых классных часов рассказывают обучающимся о портфолио, дает рекомендации по его составлению. В дальнейшем они курируют работу, консультируют обучающихся, осуществляют контроль

за составлением портфолио в ходе промежуточной аттестации или экзамена по итогам освоения модуля.

Портфолио оформляется мастером производственного обучения совместно с классным руководителем, куратором и обучающимся на протяжении всего периода обучения в Колледже.

Портфолио в печатном варианте представляет папку достижений обучающегося с приложением документов.

Портфолио в электронном виде представляется в виде презентации по тем же разделам, что и в печатном виде.

Преподаватели общеобразовательного цикла и специальных дисциплин содействуют в сборе материалов для портфолио.

III. Структура портфолио.

1. **Титульный лист** (приложение 1).

2. **Содержание** (наименование разделов портфолио – приложение 2).

3. **Сведения об авторе** (приложение 3).

- ✓ ФИО, профессия (специальность), группа, курс;
- ✓ предшествующее образование (основное и дополнительное);
- ✓ образовательные достижения;
- ✓ психолого-педагогическая характеристика обучающегося.

4. **Освоение основной профессиональной образовательной программы:**

- ✓ итоги промежуточных и итоговой аттестации обучающегося;
- ✓ участие в конкурсах профессионального мастерства и т.д.;
- ✓ результаты прохождения производственной практики, овладения модулями;
- ✓ динамика развития личности (ОК) (приложение 4).

5. **Материалы, подтверждающие личностное развитие и результативность освоения профессии, специальности:**

- ✓ доклады, сообщения, презентации по предметам, профессии, специальности;
- ✓ фото и видеоматериалы, свидетельствующие о профессиональной практике;
- ✓ материалы, подтверждающие достижения обучающегося по профессиональной деятельности (дипломы, грамоты).

6. **Материалы, демонстрирующие достижения обучающегося в учебной деятельности:**

- ✓ дипломы, грамоты, свидетельства об участии в конкурсах, участие в мероприятиях Колледжа, акциях, движениях и др.

7. **Отзывы и рецензии на учебно-практические работы (ВКР).**

8. **Характеристики с места прохождения производственной практики** (могут быть отзывы обучающихся о взаимодействии).

IV. Этапы представления портфолио.

Портфолио представляется не реже 1 года в полугодие.

1 курс – по итогам I и II полугодия первого курса обучения на классных часах и по требованию администрации.

II курс – по итогам I и II полугодия второго курса обучения на классных часах и по требованию администрации.

III - IV курс – контроль оформления портфолио перед выходом обучающегося на преддипломную практику; в рамках ГИА в ходе итогового междисциплинарного экзамена по специальности.

Обновление и дополнение материалов портфолио производится на протяжении всего срока обучения в Колледже в соответствии с видами учебной деятельности, а также по мере выполнения различных видов работ.

V. Уровень доступа к портфолио.

Пользователями портфолио обучающегося являются преподаватели Колледжа, реализующие образовательную программу по профессии, специальности (оценивают, подписывают материалы портфолио), мастер производственного обучения, классный руководитель, куратор группы (отслеживают этапность и систематичность формирования портфолио), работодатель (оценивает уровень сформированности профессиональных умений, оформляет отзывы и рекомендации по дальнейшему становлению выпускников).

VI. Система оценивания портфолио.

Предметом оценивания при предоставлении портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающегося являются:

- ✓ результат применения освоенных компетенций;
- ✓ уровень квалификации;
- ✓ динамика развития личности (ОК);
- ✓ умение представлять материалы портфолио.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Департамент образования Ивановской области
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
ТЕЙКОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
155044 г. Тейково, Ивановская обл., п. Грозиллово, д.17, тел: 8(49343)2-29-81,
факс: 8(49343) 2-41-19, teikovo-pu19@mail.ru
ИНН 3704001447, КПП 37040100, ОКПО 02509989

ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ.

ФИО обучающегося _____

Профессия (специальность) _____

Срок обучения _____

Группа _____

Содержание (наименование разделов) портфолио.

1. **Сведения об авторе (фото):**
 - ✓ ФИО, профессия (специальность), группа, курс;
 - ✓ предшествующее образование (основное и дополнительное);
 - ✓ образовательные достижения;
 - ✓ психолого-педагогическая характеристика обучающегося.
2. **Освоение основной профессиональной образовательной программы:**
 - ✓ итоги промежуточных и итоговой аттестации обучающегося;
 - ✓ участие в конкурсах профессионального мастерства и т.д.;
 - ✓ результаты прохождения производственной практики, овладения модулями;
 - ✓ динамика развития личности (ОК) (приложение 4).
3. **Материалы, подтверждающие личностное развитие и результативность освоения профессии, специальности:**
 - ✓ доклады, сообщения, презентации по предметам, профессии, специальности;
 - ✓ фото и видеоматериалы, свидетельствующие о профессиональной практике;
 - ✓ материалы, подтверждающие достижения обучающегося по профессиональной деятельности (дипломы, грамоты).
4. **Материалы, демонстрирующие достижения обучающегося в учебной деятельности:**
 - ✓ дипломы, грамоты, свидетельства об участии в конкурсах, участие в мероприятиях Колледжа, акциях, движениях и др.
5. **Отзывы и рецензии на учебно-практические работы (ВКР).**
6. **Характеристики с места прохождения производственной практики (могут быть отзывы обучающихся о взаимодействии).**

Приложение 3.

Место для фото

ФИО _____

профессия (специальность) _____

группа _____

курс _____

предшествующее образование (основное и
дополнительное) _____

образовательные достижения _____

психолого-педагогическая характеристика обучающегося
по курсам _____

Приложение 4.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, специальности, проявлять к ней устойчивый интерес.	Высокий уровень мотивации на освоение выбранной профессии, специальности.	<i>Положительная динамика развития личности,</i>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	Способность к целеполаганию, саморегуляции деятельности.	<i>портфолио обучающегося (сертификаты,</i>
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	Способность к самоанализу, самокоррекции самоконтролю.	<i>грамоты, призовые места в конкурсах и различных мероприятиях, общественная активность, участие в самоуправлении).</i>
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения производственных задач.	Способность самостоятельно добывать, перерабатывать и использовать информацию для выполнения профессиональных задач.	<i>Отчеты о выполнении творческих работ в рамках профессиональной деятельности.</i>
ОК 5. Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности.	Способность использовать современные образовательные программы, высокий уровень развития информационно-коммуникационных умений.	<i>Выполнение творческих работ и проектов по интересам.</i>
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством.	Коммуникативность.	
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Способность выполнять воинскую службу.	