

УТВЕРЖДЕНО
приказом БПОУ УР «Можгинский
педагогический колледж
имени Т.К. Борисова»
от 07 июня 2018 года № 61-од

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио обучающихся
БПОУ УР «Можгинский педагогический колледж имени Т.К.Борисова»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует требования к портфолио обучающегося в БПОУ УР "Можгинский педагогический колледж имени Т.К.Борисова" (далее – колледж) как способу фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений выпускника за период его обучения. Портфолио - это рабочая файловая папка, содержащая информацию, которая документирует приобретенный опыт и достижения выпускника.
- 1.2. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности – учебной, исследовательской, творческой, социальной, коммуникативной, педагогической практике и др., и является важнейшим элементом практико-ориентированного подхода к профессиональному образованию.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФГОС СПО, с рекомендациями по организации итоговой и промежуточной аттестации обучающихся в колледже.
- 1.4. Сбор материалов портфолио осуществляется обучающимся в период его обучения в колледже в соответствии с рекомендациями, разработанными методической службой колледжа.
- 1.5. Учет документов, входящих в портфолио осуществляет обучающийся, оформляя их в соответствии с требованиями.

2. Цели и задачи портфолио

- 2.1. Основная цель портфолио - обеспечение отслеживания индивидуального развития в широком образовательном контексте, представление способности обучающегося практически применять приобретенные знания и умения, доказательство прогресса в обучении по результатам, приложенным усилиям, по материализованным продуктам учебно-познавательной деятельности.
- 2.2. Задачи портфолио:
 - поддерживать и стимулировать мотивацию обучающихся;
 - поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
 - развивать умения рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности;

- формировать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающегося;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;
- вести мониторинг индивидуального прогресса обучающегося, достигнутого им в процессе получения образования, вне прямого сравнения с достижениями других;
- оценить образовательные достижения обучающегося дополнительно к традиционным формам контроля;
- провести экспертизу сформированное™ общих (ключевых) и профессиональных компетенций.

2.3. Принципы портфолио:

- оптимальности;
- научности и практичности;
- формализации и представляемости;
- «аутентичности» (истинность, реальность) индивидуализированных оценок;
- ориентация на самооценку;
- профессиональной этики и открытости.

3. Структура портфолио

I. Титульный лист

II. Содержание (наименование разделов) портфолио

1. Раздел «Сведения об авторе»:

- ФИО, специальность, группа, курс;
- предшествующее образование (основное и дополнительное);
- образовательные достижения;
- педагогическое эссе.

2. Раздел «Методическое портфолио»:

- рекомендации к анализу учебного занятия (урока, воспитательного мероприятия и др.);
- материалы для диагностики уровня развития ребенка (психическое развитие, развитие личности), для определения уровня обученности обучаемого (контрольно-измерительные материалы);
- методические рекомендации для педагога по различным направлениям деятельности;
- методические рекомендации для родителей учащихся;
- схемы (карты) анализа детского коллектива и др.;
- творческие работы по профилю специальности;
- методические разработки (имеющие ценность и прошедшие апробацию);
- тексты и презентации докладов и сообщений на научно-практических

- конференциях разного уровня;
- фото и видео материалы, свидетельствующие о профессиональной практике;
- материалы, подтверждающие достижения воспитанников или обучающихся (дипломы, грамоты);
- самооценка развития профессионально-личностных качеств (аналитический отчет, дополняется по итогам каждого семестра);

3. Раздел «Портфолио профессиональных достижений»:

- дипломы, грамоты, свидетельства об участии в конкурсах, олимпиадах, НПК, акциях, движениях и др.;
- отзывы и рецензии на учебно-исследовательские работы (реферат, курсовая работа, ВКР и т.п.);
- характеристики с места прохождения практики (могут быть отзывы учащихся и воспитанников о взаимодействии).

III. Этапы представления портфолио

Портфолио предьявляется классному руководителю не реже 1 раза в 2 семестра.

1курс, 2семестр – по итогам 1 курса на классных часах;

2курс, 4семестр – по итогам 2 курса на классных часах;

3курс, 6семестр – по итогам 3 курса на классных часах;

4курс, 8семестр – защита портфолио на квалификационном экзамене по профессиональному модулю.

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.

4. Субъекты портфолио

4.1. **Функции обучающегося:** целенаправленно формирует, обновляет материалы портфолио в соответствии с определенными сроками.

4.2. **Функции пользователей.** Уровень доступа.

Пользователями Портфолио обучающегося могут быть преподаватели колледжа, реализующие образовательную программу по специальности (оценивают, подписывают материалы Портфолио), классный руководитель учебной группы (отслеживает этапность и систематичность формирования Портфолио), работодатель (оценивает уровень сформированности профессиональных умений, оформляет отзывы и рекомендации по дальнейшему развитию будущего педагога).

5. Система оценивания портфолио

Предметом оценивания при представлении портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающегося являются:

- компетенции (элементы компетенций);
- результат применения освоенных компетенций; уровень квалификации;

- динамика развития личности;
- умение представить материалы портфолио.

Критерии оценки портфолио разрабатываются рабочей группой колледжа.

Директор колледжа



Г.С. Владимиров

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета колледжа
Протокол № 8
от 06 июня 2018 года