БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ «ВОЛОГОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета учреждения БПОУ ВО «Вологодский строительный колледж» Протокол № 4 от 01.12.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор БПОУ ВО «Вологодский строительный колледж»

Л.В. Федорова

«12» декабря 2016 г.

положение

о портфолио студента в БПОУ ВО «Вологодский строительный колледж»

Дата введения <u>01.01.2017 г.</u> в соответствии с приказом от 12.12.2016 № 644-ОД

1. Общие положения

- 1.1. Положение определяет структуру и примерное содержание Портфолио достижений студента БПОУ ВО «Вологодский строительный колледж» (далее Колледж).
 - 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии
 - с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464,
 - Федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ΦΓОС) среднего профессионального образования (далее -СПО) .
- 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 студента Колледжа 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 Колледже, и позволяет оценивать сформированность общих и профессиональных компетенций.
- 1.7. Портфолио создается в течение всего периода обучения в Колледже. 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.

2. Цели и задачи ведения Портфолио студента

- 2.1. Цель Портфолио: отслеживание и оценивание формирования общих и профессиональных компетенций, динамики индивидуального развития и личностного роста, поддержка образовательной и профессиональной активности студента, 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 студента, 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 студентов;
- формирование и совершенствование учебной мотивации, мотивации достижений и мотивации на профессиональную деятельность;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности студентов;
- 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 студента;
- функция фиксации, накопления и оценки индивидуальных, образовательных и профессиональных достижений студента, их динамики в процессе освоения образовательной программы;
- функция формирования личной ответственности за результаты учебно-профессиональной деятельности, профессионально-личностного самосовершенствования, мотивации и интереса.

3. Участники работы над Портфолио и распределение обязанностей между ними

- 3.1. Участниками работы над портфолио являются студенты, 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 студента:
 - оформляет Портфолио в соответствии с принятой в Колледже 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 студента 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 Колледжа и других органов.
- 3.3. Обязанности преподавателей, мастеров производственного обучения:
 - Проводят экспертизу представленных работ по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю и выдают сертификат;
 - Готовят итоговые документы для поощрения студентов за участие в учебной и внеучебной работе: грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и т.д.
 - Совместно со студентами отслеживают и оценивают динамику их индивидуального развития и профессионального роста, поддерживают их образовательную, профессиональную, творческую активность и самостоятельность.
 - 3.4. Обязанности администрации:
 - Педагоги-организаторы / заведующие отделениями осуществляют общий контроль деятельности педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио.

4. Презентация Портфолио

- 4.1. Студент может презентовать Портфолио на собрании студенческой группы. По усмотрению студентов группы на презентацию Портфолио в качестве экспертов могут быть приглашены педагоги Колледжа, представители администрации и общественности, в том числе, и потенциальные работодатели, родители, референтные для студентов лица.
- Во время презентации студент представляет и комментирует содержание Портфолио, содержание, наиболее его определяет яркие проблемы, достижения И цели, направления И механизмы самосоверешенствования.
- 4.3. Портфолио может служить основанием для определения участников конкурса «Студент года» и т.п.

5. Структура и содержание Портфолио

- 5.1. Портфолио состоит из двух частей:
- Перечень индивидуальных достижений в табличной форме, состоящий из нескольких разделов;

БПОУ ВО «Вологодский строительный колледж»

- Приложение комплекта документов, подтверждающих индивидуальные достижения.
- 5.2. Портфолио составляется в электронном виде и на бумажном носителе.
- 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 студента.

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области «ВОЛОГОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПОРТФОЛИО

Студента группы____
Специальность___
Иванова Сергея Борисовича

Классный руководитель Иванов Иван Иванович

Вологда
2016

1 раздел: Личные данные



ФИО студента		
Год рождения		
Специальность	 	
Группа		
Год поступления		
Год выпуска		

2 раздел: Результаты мониторинга успеваемости

№ п/п	Семестр	Название (дисциплина, раздел, МДК, ПМ и т.д.)	Результаты
1			

3 раздел: Результаты мониторинга посещаемости

Nº	Семестр	Пропуски в часах		
п/п	Î	уважительные	неуважительные	
1	1			
	2			

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

№ п/п	Мероприятия	Уровень мероприятия	Сроки	Документы (отметка о наличии сертификата, грамоты и т.п.), № приказа ¹
1	Конкурс	региональный		Сертификат участника
2	Олимпиада	БПОУ ВО «Вологодский строительный колледж»		Грамота
3				Диплом
4				Благодарственные письма, копии приказов о премировании и др. доказательства

5 раздел: Эффективность и качество выполненной самостоятельной работы

Название работы	Тема	Сроки	Оценка оформления СРС средствами ИКТ (литература, оформление, качество информации)	Содержание работы	Итоговая оценка
Реферат ²	Методика оценки вида и состояния внешних ограждений, выявление уязвимых мест	Ноябрь, 2016 г.	Отлично	Отлично	Отлично
Презентация ²	Определение мест установки пожарной сигнализации	Декабрь, 2016	отлично	отлично	Отлично

6 раздел: Участие в спортивных, патриотических мероприятиях различного уровня

п/п время	патриотической направленности	Уровень мероприятия	(отметка о наличии сертификата, грамоты и т.п.), № приказа ³

³ Копии приказов, сертификаты, грамоты, фотографии

 $^{^{1}}$ Копии приказов, сертификаты, грамоты, фотографии

² Приложение: реферат, презентация, фотографии

7 раздел: Участие в общественной деятельности

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

8 раздел: Получение дополнительного профессионального образования через ресурсный центр

№ п/п	Название программы дополнительного профессионального образования	Срок обучения	Примечание (отметка о наличии сертификата, грамоты и т.п.), № приказа ³

Приложение 1 (комплект официальных документов, подтверждающих индивидуальные достижения)

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

Приложение 2 (комплект неофициальных документов, подтверждающих индивидуальные достижения)

- Эссе
- Самостоятельные работы студентов
- 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	Показатели оценки результата	Ба	ллы
или их сочетаний		макс	сумма
ОК.1. Понимать сущность	Эффективность и качество освоения	2	16
и социальную значимость	образовательной программы		
своей будущей профессии,	Систематичность в посещении занятий	2	
проявлять к ней	Участие в конкурсах профессионального	2	
устойчивый интерес	мастерства, выставках-ярмарках, мастер-		
	классах и т.п.		
ОК 8. Самостоятельно	Активность, инициативность в процессе	2	
определять задачи	освоения программы модуля (участие в		
профессионального и	олимпиадах, конкурсах, НПК и т.д.)		
личностного развития,	Эффективность и качество выполненной	2	
заниматься	самостоятельной работы		

БПОУ ВО «Вологодский строительный колледж»

самообразованием,	Участие в спортивных и патриотических	2	
осознанно планировать	мероприятиях различного уровня		
повышение квалификации	Активность участия в общественной жизни	2	
	группы, колледжа и т.д.		
	Получение дополнительного	2	
	профессионального образования через		
	ресурсный центр		
ОК.5. Использовать	Эффективность решения профессиональных	2	4
информационно-	задач на основе самостоятельно найденной		
коммуникационные	информации с использованием ИКТ;		
технологии в	Качество оформления результатов	2	
профессиональной	самостоятельной работы с использованием		
деятельности	ИКТ;		
Дополнительные баллы		20	2
		Итого	20
			(22^4)

Оценка Портфолио индивидуальных достижений студента Колледжа производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица 2).

Универсальная шкала оценки

Таблица 2

Результативность балл (%)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
Oasisi (70)	балл (отметка)	вербальный аналог
18 и более (90 ÷ 100)	5 отлично	
$16 - 17 (80 \div 89)$	4	хорошо
$14 - 15 (70 \div 79)$	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 Колледже структурой Портфолио.

Разработано

Заместитель директора по учебной работе должность, подразделение

24. 11. 2016 г.

С.В. Смирнова И.О. Фамилия

Согласовано

дом директора

Неев. Опрежёбра должность, подразделение

з all, glylkmyll по CTu Ill должность, подразделение 14.11.2016г. подпись, дата

подпись дата

подпись. дата

И О Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

лист ознакомления

Наиг	менование документа			
	разделение			
№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				