

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ГПОУ «ЛЕНИНСК-КУЗНЕЦКОЕ УОР»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о портфолио обучающегося ГПОУ «Ленинск-Кузнецкое УОР» (далее Положение) определяет требования к портфолио обучающегося Государственного профессионального образовательного учреждения «Ленинск-Кузнецкое училище олимпийского резерва» (далее УОР).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ;

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 11 августа 2014 года № 976;

- Положения о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся ГПОУ «Ленинск-Кузнецкое УОР», утвержденного приказом от 22.10.2015 года № 184;

- Положения о фонде оценочных средств по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям в ГПОУ «Ленинск-Кузнецкое УОР», утвержденного приказом от 17.12.2015 года № 235.

1.3. Портфолио обучающегося – это комплект документов (отзывов, творческих работ, грамот, спортивных наград, званий, результатов учебной деятельности, результатов производственной практики и т.д.), позволяющий обучающемуся в альтернативной форме предъявить образовательные, профессиональные, творческие и спортивные достижения, отражающие уровень освоения общих и профессиональных компетенций, определить направления профессионально-личностного саморазвития.

1.4. Предъявление и защита портфолио выступает в качестве формы организации и проведения промежуточной аттестации (экзамена) по профессиональному модулю ПМ.01 «Организация и проведение учебно-тренировочных занятий и руководство соревновательной деятельностью спортсменов в избранном виде спорта».

1.5. Формирование и пополнение портфолио обучающимся происходит на протяжении всего периода освоения образовательной программы по ПМ.01. Формирование портфолио завершается вместе с завершением обучения по ПМ.01.

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

1.7. Комплектование портфолио осуществляется обучающимся самостоятельно на основании рекомендаций преподавателей, тренера, куратора группы, воспитателей, представителей Совета обучающихся.

1.8. Форма портфолио рассматривается на заседании цикловой

1.9. методической комиссии специальных дисциплин и профессиональных модулей, утверждается как приложение к данному Положению приказом директора УОР и доводится до сведения обучающегося в начале соответствующего семестра.

1.10. Общее руководство деятельностью по формированию портфолио осуществляют заместители директора по учебно-воспитательной и учебно-спортивной работе.

1.11. Ответственность за информирование и организацию деятельности обучающихся по созданию портфолио на уровне учебной группы возлагается на куратора группы и членов Совета обучающихся.

1.12. Ответственность за пополнение портфолио материалами по МДК и учебным дисциплинам, входящим в ПМ.01 возлагается на преподавателей данных дисциплин и самого обучающегося.

1.13. Портфолио обучающегося является дополнением к фонду оценочных средств по специальности и позволяет оценивать сформированность общих и профессиональных компетенций по ПМ.01.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ ПОРТФОЛИО

2.1. Основная цель портфолио: отслеживание и оценивание уровня сформированности общих и профессиональных компетенций, динамики индивидуального развития и личностного роста обучающегося, поддержка образовательной и профессиональной активности обучающегося и самостоятельности.

2.2. Портфолио позволяет решать следующие задачи:

- отслеживать индивидуальные достижения обучающегося, динамику развития профессионально-значимых качеств, успешности освоения общих и профессиональных компетенций на основе накопления и систематизации документов, отражающих результаты учебной, творческой, спортивной и профессиональной деятельности;
- оценивать эффективность саморазвития по результатам различных видов деятельности;
- формировать и совершенствовать учебную мотивацию, мотивацию достижений и мотивацию на профессиональную деятельность;
- поощрять активность и самостоятельность, расширять возможности для самореализации обучающихся;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности студентов;
- совершенствовать навыки 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 программы подготовки специалистов среднего звена;

- 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 обучающиеся, преподаватели и кураторы групп.

Одним из основных условий составления портфолио является установка тесного сотрудничества между всеми участниками образовательного процесса и четкое распределение обязанностей между ними.

3.2. Обязанности обучающегося:

- оформляет портфолио в соответствии с принятой формой;
- аккуратно ежедневно и самостоятельно подбирает материал для портфолио;
- систематически пополняет соответствующие разделы материалами, отражающими успехи и достижения в учебной, спортивной, производственной и внеучебной деятельности;
- отвечает за достоверность представленных материалов;
- при необходимости обращается за помощью к преподавателям, куратору группы.

3.3. Обязанности куратора группы:

- 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: обучающимися, преподавателями, обеспечивает их постоянное сотрудничество и взаимодействие;
- осуществляет контроль за заполнением соответствующих разделов портфолио;
- помогает сделать копии приказов, распоряжений и т.д. администрации УОР и других органов для пополнения ими портфолио.

3.4. Обязанности преподавателей:

- предоставляют результаты учебной деятельности по учебным дисциплинам, междисциплинарному курсу;
- готовят документы для поощрения студентов за участие в учебной и внеучебной деятельности: грамоты, сертификаты, дипломы, отзывы, благодарности и т.д.;
- совместно с обучающимися отслеживают и оценивают динамику их индивидуального развития и профессионального роста, поддерживают их образовательную, профессиональную, творческую активность и самостоятельность.

3.5. Обязанности администрации УОР:

- заместители директора УОР по учебно-воспитательной и учебно-спортивной работе осуществляют общий контроль за деятельностью тренерско - преподавательского коллектива по реализации технологии портфолио.

4. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

4.1. На последнем курсе обучения, после освоения программы профессионального модуля ПМ.01, портфолио предоставляется обучающимся в экзаменационную комиссию для прохождения промежуточной аттестации по данному модулю.

4.2. Структура портфолио (приложение 1):

- титульный лист;
- содержание;
- личная карточка (общие сведения об обучающемся);
- **накопительная часть** включает в себя несколько разделов, в которых представлены
 - перечни индивидуальных достижений в табличной форме по профессиональному модулю ПМ, включающему МДК 01.01 и учебные дисциплины, производственную практику;
 - комплект документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося.

Раздел 1. Образовательные и профессиональные достижения по учебным дисциплинам, ПМ.01, МДК 01.01. Материалы, помещенные в раздел, свидетельствуют об освоении общих и профессиональных компетенций, оценка которых осуществляется в процессе текущей и промежуточной аттестации на основе соотношения фактически полученных результатов с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Оценка профессиональным достижениям дается в ходе освоения профессионального модуля, прохождения производственной практики, свидетельствующих о сформированности общих и профессиональных компетенций, их применения в реальной профессиональной деятельности наличии практического опыта, требуемого для выполнения определенной работы.

В данный раздел могут помещаться:

- результаты самостоятельных, проверочных и контрольных работ, лабораторных и практических работ, производственной практики в табличной форме;
- документы, подтверждающие участие обучающегося в предметных олимпиадах, научно-практических конференциях;
- грамоты, похвальные листы за высокие учебные достижения;
- сертификаты, грамоты, похвальные листы по результатам профессиональной деятельности в рамках производственной практики, участия в конкурсах профессионального мастерства;

- письменные отзывы и характеристики руководителей практики; представителей администрации; представителей организаций, в которых обучающиеся проходили практику, аргументировано подтверждающие уровень освоения обучающимися профессиональных компетенций, уровень развития значимых в профессиональной деятельности личностных качеств;
- письменные отзывы и характеристики педагогов и тренеров УОР, куратора группы, подтверждающие уровень познавательной активности, мотивации обучающегося на учебно-профессиональную деятельность, академических способностей, учебных достижений;
- визуальные свидетельства, подтверждающие готовность обучающегося к осуществлению профессиональной деятельности (фото, видеоматериалы, творческие работы и т.д.).

Раздел 2. Моё творчество

В данный раздел могут помещаться:

- результаты творческой деятельности;
- документы, подтверждающие участие обучающегося в конкурсах, проектах;
- творческие, проектные, исследовательские работы;
- сертификаты, грамоты, свидетельства участия в организации студенческого самоуправления, культурно-досуговых мероприятий, городских, районных и областных мероприятий;
- документы, подтверждающие высокую социальную активность студента, позитивное отношение к различным видам деятельности.

Раздел 3. Спортивные достижения

В данный раздел могут помещаться:

- сведения о присвоении спортивных разрядов, званий;
- результаты участия в спортивных мероприятиях различных уровней;
- сведения об инструкторской и судейской практике;
- документы, подтверждающие результативность участия в спортивных мероприятиях (грамоты, дипломы и т.д.).

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПОРТФОЛИО

5.1. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения;
- достоверность предъявляемых сведений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей.

5.2. Портфолио оформляется на бумажных носителях и вкладывается в отдельные файловые вкладыши в папку с твердой обложкой.

5.3. Заготовки для таблиц могут быть напечатаны на компьютере. Таблицы заполняются каждым обучающимся самостоятельно.

6. ПРЕЗЕНТАЦИЯ ПОРТФОЛИО

6.1. Обучающиеся презентуют портфолио на экзамене по ПМ.01 экзаменационной комиссии. В качестве экспертов на презентацию портфолио могут быть приглашены эксперты из числа администрации УОР, представителей общественности, представителей работодателей, а также родители.

6.2. При оценке содержания и презентации портфолио экзаменационная комиссия учитывает:

- полноту информации;
- обоснованность структуры и содержания портфолио;
- способность обучающегося адекватно оценивать собственные достижения, компетенции;
- умение определять ближайшие и перспективные цели, направления самосовершенствования.

6.3. Во время презентации студент представляет портфолио, комментирует его содержание, определяет наиболее яркие достижения и проблемы, цели, направления и механизмы самосовершенствования.

6.4. По итогам представления портфолио экзаменационная комиссия принимает решение «профессиональный модуль (ПМ.01) «освоен», «не освоен»).

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Ленинск-Кузнецкое училище олимпийского резерва»

ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

фамилия

имя

отчество

Курс _____

Учебная группа _____

Специальность _____

Ленинск-Кузнецкий
год

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Образование (уровень образования, какую школу закончил, год окончания) _____

Специальность, получаемая в УОР _____

Квалификация _____

Сроки обучения по специальности _____

Жизненный девиз:

Хобби, интересы, увлечения:

