

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж «ПетроСтройСервис»**

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников и  
обучающихся СПб ГБ ПОУ КПСС  
Протокол № 128 от «30» августа 2017 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
СПб ГБ ПОУ КПСС  
от 01 сентября 2017 года № 44-од  
Директор СПб ГБ ПОУ КПСС  
И. А. Ивилян



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О портфолио обучающихся  
Санкт-Петербургского государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Колледж «ПетроСтройСервис»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об образовании в Российской Федерации», Приказом МОН РФ от 14.06.2013 №464 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 №29200), Федеральными государственными образовательными стандартами СПО (по профессиям/специальностям); Уставом колледжа; локальными актами колледжа.

1.2. Положение устанавливает порядок формирования, требования к структуре и оформлению, а также критерии оценивания портфолио индивидуальных достижений обучающихся за весь период обучения в колледже.

1.3. Использование настоящего Положения обеспечивает единый подход к процедуре оценивания образовательных результатов обучающихся в виде общих и профессиональных компетенций по освоении основной профессиональной образовательной программы по профессии/специальности.

1.4. Портфолио является методом фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося за период его обучения.

Портфолио – это индивидуальная, персонально подобранная совокупность материалов, которые, с одной стороны, представляют образовательные результаты, а с другой стороны, содержат информацию об индивидуальной образовательной траектории обучающегося.

1.5. Портфолио является неотъемлемой частью системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП СПО: в отличие от традиционных контрольно-оценочных средств, направленных, как правило, на проверку репродуктивного уровня усвоения знаний и умений, портфолио направлено на оценивание компетенций обучающегося, т.е. на оценивание его комплексной подготовки к профессиональной деятельности.

1.6. Портфолио создается в течение всего периода обучения в колледже. Его формирование завершается вместе с завершением обучения.

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

1.8. Портфолио обучающегося хранится у мастера производственного обучения/классного руководителя.

## **1 Цели и задачи портфолио**

2.1. Технология Портфолио внедряется с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения, проверки освоения ОК и ПК, формирования мотивации на достижение определенных результатов в освоении основной профессиональной программы.

2.2. Портфолио позволяет учитывать и оценивать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной.

2.3. Портфолио направлено на достижение следующих целей:

- проведение мониторинга, т.е. обеспечение отслеживания индивидуального прогресса обучающегося в процессе обучения, а затем - демонстрация его компетентности: готовности и способности практически применять приобретенные умения и знания.

- формирование у обучающегося навыков анализа собственной деятельности, самоорганизации, самоконтроля, самооценки, а также позитивного и конструктивного отношения к сторонней критике.

2.4. Портфолио помогает решать важные педагогические задачи. К этим задачам можно отнести:

- поддержку высокой учебной мотивации обучающихся;
- повышение активности и самостоятельности обучающихся;
- расширение возможности обучения и самообучения;
- развитие навыков рефлексивной (самооценочной) деятельности обучающихся.

2.5. Портфолио как средство оценивания образовательных результатов обучающегося основывается на принципах

- систематичности;
- структурированности и логичности;

- ориентации на самооценку;
- профессиональной этики и открытости;
- целостности, тематической завершенности.

## **2 Тип и структура портфолио**

3.1 Портфолио является обязательным средством оценивания образовательных результатов освоения ПМ и входит в комплект контрольно-оценочных средств ПМ.

3.2. Портфолио обучающегося колледжа представляет собой портфолио смешанного типа. Оно имеет следующую структуру:

### **1. Общие сведения**

- Титульный лист

*Страница 1*

**Санкт-петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж «ПетроСтройСервис»**

## **ПОРТФОЛИО**

Обучающегося группы \_\_\_\_\_

Профессия/специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Санкт- Петербург  
201\_\_г.

- Информация о владельце, автобиография

ФОТО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Образование (какую школу, ПУ окончил, год окончания) \_\_\_\_\_

Профессия/специальность, \_\_\_\_\_ получаемая \_\_\_\_\_ в  
колледже \_\_\_\_\_

Квалификация \_\_\_\_\_

Сведения о дополнительном образовании (музыкальная, художественная, спортивная, школа  
иностраннх \_\_\_\_\_ языков \_\_\_\_\_ или \_\_\_\_\_ иная  
школа) \_\_\_\_\_

Опыт работы по профессии/специальности (где и в какой  
должности) \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Также в этом разделе помещаются результаты психологической диагностики: информация, помогающая проанализировать характер, способности, способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания. Обучающийся ежегодно проводит анализ собственных планов и интересов, ставит цели и анализирует результаты их достижения.

## 2. Портфолио профессиональных модулей

### Результаты освоения ПМ

Название профессиональных модулей	МДК		Учебная практика			Производственная практика		
	название	оценка	Место прохождения	Сроки	Оценка	Место прохождения	Сроки	Оценка
ПМ.01								
ПМ.02								

- материалы, подтверждающие выполнение работ по **учебной практике по модулю** (аттестационный лист, характеристика и отчет)

- материалы, подтверждающие выполнение работ по **производственной практике по модулю** (аттестационный лист, характеристика и отчет)

- отзывы работодателей, рекомендации работодателей

- работы по результатам освоения МДК – исследовательские проекты, рефераты, творческие работы и т.д.;

- материалы, подтверждающие участие в конкурсах профессионального мастерства, выставках, конференциях профессиональной направленности и т.д. (грамоты, дипломы, свидетельства, удостоверения, сертификаты, материалы конференций);

- фотографии, копии статей, размещенных в СМИ;

- информация, подтверждающая личную учебную инициативу: профессиональные курсы, трудовой опыт, самостоятельности работы.

- результаты курсовых работ с их названием.

### 3. Итоговое портфолио

*портфолио работ* - включает коллекцию работ и результатов обучающегося, которые демонстрируют его усилия, прогресс и достижения в различных областях, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности:

- участие в научных конференциях

- конкурсах

- учебных лагерях

- прохождении элективных курсов, различного рода практик,

- спортивных и художественных достижений и др.

- участие в военно-патриотических мероприятиях или военных сборах

*портфолио отзывов* – содержит тексты заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем.

*портфолио результатов* – содержит сертифицированные индивидуальные образовательные достижения по дисциплинам:

- Результаты учебной деятельности (рефераты, курсовые работы с их названием);

- Исследовательские проекты, статьи, творческие работы и др.;

- Материалы конференций, выставок, конкурсов;

- Грамоты, дипломы, свидетельства, удостоверения, сертификаты и другие документы, демонстрирующие высокую результативность в той или иной области деятельности;

- Фотографии, копии статей, размещенных в СМИ;

- Видеоматериалы (телепередачи), демонстрирующие высокую результативность;

- Информация, подтверждающая личную учебную инициативу: курсы, трудовой опыт; самостоятельность работы;

- Общественные поручения (по годам обучения), участие в студенческом самоуправлении;

- Копия приписного свидетельства или военного билета (для юношей);

- Результаты выпускной квалификационной работы с ее названием.

3.3. Портфолио оформляется на бумажных носителях.

3.4. Отбор и учет документов, входящих в Портфолио, осуществляет обучающийся, оформляя их в соответствии с требованиями.

### **3 Порядок формирования портфолио**

4.1. Портфолио обучающегося формируется с первого курса обучения.

4.2. Ответственное лицо (для обучающихся по профессиям - мастер производственного обучения, для обучающихся по специальностям - классный руководитель) доводит до сведения обучающихся информацию о структуре, содержании портфолио, требованиях, предъявляемых к его оформлению.

4.3. Обучающийся совместно с ответственным лицом определяют цель формирования портфолио, его вид структуру и содержание, планируют систему действий по организации работы над портфолио, определяют вспомогательные материалы, итоговую форму предоставления защиты портфолио.

4.4. Наличие портфолио в обязательном порядке учитывается при допуске к ГИА.

### **4 Участники работы над портфолио и их обязанности**

5.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, преподаватели/мастера и классные руководители.

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

*5.2. Обязанности обучающегося:*

- оформляет портфолио в соответствии с принятой в колледже структурой;

- аккуратно ежедневно и самостоятельно подбирает материал для портфолио;

- систематически пополняет соответствующие разделы материалами,

- отвечает за достоверность представленных материалов;

- при необходимости консультируется с преподавателем, классным руководителем/мастером.

*5.3. Обязанности классного руководителя/мастера п/о:*

- направляет всю работу обучающегося по ведению портфолио, консультирует;

- выполняет роль посредника между всеми участниками работы над портфолио, обеспечивает их постоянное сотрудничество и взаимодействие;

- осуществляет контроль за заполнением соответствующих разделов портфолио;

- помогает сделать копии приказов, распоряжений и т.д. администрации колледжа и других органов;

- предоставляет отчет о наличии и соответствии содержания портфолио по окончании 1,2,3 курсов обучения (Приложение 2)

*5.4. Обязанности преподавателя:*

- проводит экспертизу представленных работ по дисциплине/модулю и выдает сертификат;

- готовит итоговые документы для поощрения обучающихся за участие в учебной и внеучебной работе: грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и т.п.;

- совместно с обучающимися отслеживает и оценивает динамику их индивидуального развития и профессионального роста, поддерживает их образовательную, профессиональную, творческую активность и самостоятельность.

*5.5. Обязанности администрации:*

Осуществляют общий контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио.

## **6. Представление и оценивание портфолио**

6.1. Обучающийся может презентовать содержание Портфолио на собрании группы. По усмотрению обучающихся группы в качестве экспертов на презентацию Портфолио могут быть приглашены преподаватели и мастера колледжа, администрация, представители общественности, в том числе, и потенциальные работодатели, родители, референтные для студентов лица.

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

6.3. Этапы представления Портфолио. Портфолио предъявляется обучающимся в течение всего периода освоения ОПОП не реже 1 раза в семестр:

- по завершении изучения дисциплин;
- по завершении учебной и/или производственной практики в рамках профессионального модуля;
- на квалификационном экзамене по завершении освоения ПМ (вида профессиональной деятельности);
- в рамках Государственной итоговой аттестации.

6.4. При оценке содержания и представления портфолио экспертная группа учитывает:

- полноту портфолио;
- обоснованность структуры и содержания портфолио;
- разнообразие и убедительность материалов;
- качество представленных работ;
- способность обучающегося адекватно оценивать собственные достижения, компетенции;
- умение определять ближайшие и перспективные цели, направления самосовершенствования.
- ориентированность на трудоустройство по профессии/специальности.

6.5. Для оценки портфолио используется зачетная система оценивания (зачет/незачет). Результаты оценки представленного на квалификационный экзамен по ПМ портфолио отражаются в ведомости (Приложение 1).

Наличие портфолио по ПМ является обязательным условием допуска к квалификационному экзамену по ПМ.

## **7. Приложения**

1. Ведомость оценки портфолио
2. Форма отчета.
3. Глоссарий (словарь) терминов, обозначений и сокращений

Разработчик: заместитель директора по УМР О.А.Порошина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_г.

ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ ПОРТФОЛИО

СПб ГБ ПОУ КПСС

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ВЕДОМОСТЬ**

**оценки освоения компетенций на основе анализа пакета документов (портфолио)  
обучающегося по профессиональному модулю**

*шифр и наименование ПМ*

**Профессия/специальность**

*код и наименование профессии/специальности*

Учебный год \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

№ п/п	Объект оценки Ф.И.О.	Профессиональные компетенции				Общие компетенции							Результат (зачет/ незачет)
		ПК —	ПК —	ПК —	ПК —	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	
						+	+	+	+	+	+	+	
						+	+	+	+	+	+	+	

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



ФОРМА ОТЧЕТА

№ п/п	ФИО	НАЛИЧИЕ	СООТВЕТСТВИЕ	ПРИМЕЧАНИЕ

**Глоссарий (словарь) терминов, обозначений и сокращений**

**Вид профессиональной деятельности** - составная часть области профессиональной деятельности, образованная целостным набором трудовых функций и необходимых для их выполнения профессиональных компетенций.

**Знание** - информация о свойствах объектов, закономерностях процессов и явлений, правилах использования этой информации для принятия решений, присвоенная обучающимся на одном из уровней, позволяющих выполнять над ней мыслительные операции.

**Контроль результатов обучения** - процесс сопоставления достигнутых результатов обучения с заданными целями обеспечения качества подготовки обучающихся.

**Междисциплинарный курс** - система знаний и умений, отражающая специфику вида профессиональной деятельности и обеспечивающая освоение компетенций при прохождении обучающимися практики в рамках профессионального модуля.

**Общая компетенция** - способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности.

**Оценивание (в образовании)** - процесс установления степени соответствия реальных достижений обучающегося планируемому образовательным результатам.

**Показатели / индикаторы** - количественные и качественные характеристики какого-либо процесса, явления.

**Профессиональная деятельность** - трудовая деятельность, требующая профессионального обучения, осуществляемая в рамках объективно сложившегося разделения труда и приносящая доход.

**Профессиональная компетенция** - способность действовать на основе имеющихся умений, знаний и практического опыта в определенной области профессиональной деятельности.

**Портфолио** - набор свидетельств, подтверждающих индивидуальные достижения соискателя в части освоения профессиональных и общих компетенций, составляющих квалификацию.

**Проектное задание** - связанная общей профессионально-трудовой ситуацией и «сюжетной линией» серия требований (профессиональных задач), соответствующих по содержанию трудовым функциям и необходимым для их выполнения профессиональным и общим компетенциям. Предполагает самостоятельный поиск и обработку профессионально-значимой информации и презентацию (обсуждение) проектных результатов.

**Профессиональный модуль** - часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершенность по отношению к заданным федеральными государственными образовательными стандартами результатам образования, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности.

**Результаты обучения** - освоенные компетенции, полученный опыт практической деятельности, усвоенные умения и знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

**Учебная дисциплина** - система знаний и умений, отражающая содержание определенной науки и / или области профессиональной деятельности и нацеленная на обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы.



## Перечень сокращений и обозначений

**УМК** – учебно-методический комплекс – совокупность нормативной, организационной, учебно-методической документации, взаимосвязанной единой методологией и организацией преподавания конкретной учебной дисциплины (модуля).

**ОПОП СПО** – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по профессии ППКРС/специальности ППССЗ;

**ППКРС** – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

**ППССЗ** – программа подготовки специалистов среднего звена;

**ОУ** – образовательное учреждение;

**ОПОП** – основная профессиональная образовательная программа по специальности;

**ОК** – общая компетенция;

**ПК** – профессиональная компетенция;

**ПМ** – профессиональный модуль;

**УД** – учебная дисциплина;

**КОС** – контрольно-оценочные средства;

**КОМ** – контрольно-оценочные материалы;

**КОЗ** - компетентностно-ориентированное задание;

**ГИА** - Государственная итоговая аттестация.

**МиОК** – мониторинг и оценка качества

**ФОС** – фонд оценочных средств

**СМИ** – средства массовой информации