

**РАССМОТРЕНО**

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

Общим собранием  
БОУ ОО СПО «Мезенский  
педагогический колледж»

Председатель  
профкома

Директор БОУ ОО СПО  
«Мезенский педагогический  
колледж»

Протокол № 6 от 28 августа 2014г.

\_\_\_\_\_ С. С. Сулова

\_\_\_\_\_ Л. И. Шадрина

Приказ № 100 от 28 августа 2014г.

## **Положение о портфолио достижений обучающихся БОУ СПО ОО " Мезенский педагогический колледж"**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с пунктом 11 ч. 3 ст.28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Уставом БОУ ОО СПО «Мезенский педагогический колледж» и регламентирует индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ в БОУ ОО СПО «Мезенский педагогический колледж» (далее по тексту - колледж), а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

1.2. Настоящее Положение регулирует требования к портфолио обучающегося в БОУ ОО СПО «Мезенский педагогический колледж», способу фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений выпускника за период его обучения.

Портфолио – это совокупность документов, содержащих информацию о приобретенном опыте и достижениях выпускника колледжа.

1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые студентом в разнообразных видах деятельности – учебной, исследовательской, творческой, социальной, коммуникативной, педагогической практике и др., и является важнейшим элементом практико-ориентированного подхода к профессиональному образованию.

1.4. Сбор материалов портфолио осуществляется студентом 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 настоящего положения.

## **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 студента дополнительно к традиционным формам контроля;
- провести экспертизу сформированности общих (ключевых) и профессиональных компетенций

2.3. Принципы портфолио:

- оптимальность;
- научность и практичность;
- формализация и представимость;
- «аутентичность» (истинность, реальность) индивидуализированных оценок;
- ориентация на самооценку;
- профессиональная этика и открытость.

## **3. Структура портфолио:**

3.1. Титульный лист

3.2. Содержание (наименование разделов) портфолио

3.3. Сведения об авторе: («Портрет»)

- ФИО, специальность, группа, курс;
- предшествующее образование (основное и дополнительное);
- образовательные достижения;
- самооценка личностных качеств;

- педагогическое эссе.

#### 3.4. Материалы методического характера:

- рекомендации к анализу учебного занятия (урока, воспитательного мероприятия и др.);

- материалы для диагностики уровня развития ребенка (психическое развитие, развитие личности), для определения уровня обученности учащегося (контрольно-измерительные материалы);

- методические рекомендации для педагога по различным направлениям деятельности;

- методические рекомендации для родителей учащихся;

- схемы (карты) анализа детского коллектива и др.

#### 3.5. Материалы, подтверждающие личностное развитие и результативность освоения педагогической специальности: («Рабочие материалы»)

- 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 видеоматериалы, свидетельствующие о профессиональной практике;

- материалы, подтверждающие достижения воспитанников или обучающихся (дипломы, грамоты);

- самооценка развития профессионально-личностных качеств (аналитический отчет, дополняется по итогам каждого семестра);

#### 3.6. Материалы, демонстрирующие достижения студента в учебной деятельности (дипломы, грамоты, свидетельства об участии в конкурсах, олимпиадах, акциях, движениях и др.)

#### 3.7. Отзывы и рецензии на учебно-исследовательские работы (реферат, курсовая работа, выпускная квалификационная работа).

#### 3.8. Характеристики с места прохождения практики (могут быть отзывы учащихся и воспитанников о взаимодействии).

#### 3.9. Оценочные листы (дисциплин, курсов, профессиональных модулей).

### **4. Этапы представления портфолио.**

Портфолио предъявляется не реже 1 раза в семестр.

2 курс, 3 семестр – на рефлексивных занятиях по практике;

2 курс, 4 семестр – по итогам 2 курса;

3 курс, 5 семестр – смотр-конкурс Портфолио (через занятия по психолого-педагогическому практикуму с выставлением зачета в журнал);

3 курс, 6 семестр – по итогам семестра;

4 курс, 7 семестр - по итогам семестра;

4 курс, 8 семестр - по итогам семестра.

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.

## **5. Заключительные положения.**

5.1. Настоящее Положение подлежит рассмотрению Общим собранием колледжа и согласовывается Профсоюзным комитетом колледжа.

5.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа и действует до издания нового Положения, вводится в действие приказом директора колледжа.

5.3. Положение обязательно к применению для всех структурных подразделений колледжа.