

**Санкт - Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Оптико-механический лицей»**

ПРИНЯТ:
Общим собранием работников и
обучающихся СП ГБПОУ «ОМЛ»
Протокол № 6
от «31» марта 2016г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор СП ГБПОУ «ОМЛ»
_____ К.В. Костюк
«31» марта 2016г.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 45

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио обучающегося СП ГБПОУ «Оптико-механический лицей»

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами СПО (по профессиям/ специальностям), Уставом Санкт – Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Оптико-механический лицей» (далее – лицей), локальными нормативными актами актами лицея.

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

1.3. Использование настоящего Положения обеспечивает единый подход к процедуре оценивания образовательных результатов обучающихся в виде общих и профессиональных компетенций в 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 лицее. 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.

2 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.

3 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 лица представляет собой портфолио смешанного типа. Оно имеет следующую структуру:

1. Общие сведения

- Титульный лист

Санкт-Петербургское Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Оптико-механический лицей»

ПОРТФОЛИО

Обучающегося группы _____

Профессия/специальность _____

(фамилия, имя, отчество)

Санкт-Петербург
202__г.

- Информация о владельце, автобиография

ФОТО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Образование (какую школу, ПУ окончил, год окончания) _____

Профессия/специальность, получаемая в
лицее _____

Квалификация _____

Сведения о дополнительном образовании (музыкальная, художественная, спортивная, школа
иностраных 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	МДК	Учебная практика	Производственная практика
----------	-----	------------------	---------------------------

профессиональных модулей	название	оценка	Место прохождения	Сроки	Оценка	Место прохождения	Сроки	Должность	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 либо на бумажных, либо на электронных носителях.

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

4 Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио обучающегося формируется с первого курса обучения.

4.2. Ответственное лицо (классный руководитель, куратор, мастер производственного обучения) 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. Заместитель директора по учебно-производственной работе обязан учитывать наличие портфолио при допуске к ГИА.

4.5. Электронный вариант портфолио может быть размещен на сайте лица.

5 Участники работы над портфолио и их обязанности

5.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, преподаватели/мастера производственного обучения 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 лицее 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 производственного обучения.

5.3. Обязанности классного руководителя/мастера п/о, куратора:

- 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 лица и других органов.

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:

Заместители директора по учебно-производственной, учебно-воспитательной работе, старший мастер 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 производственного обучения лицея, администрация, представители общественности, в том числе, и потенциальные работодатели, родители, референтные для обучающихся 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 предьявляется 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. Глоссарий (словарь) терминов, обозначений и сокращений

ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ ПОРТФОЛИО

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Оптико-механический лицей»

ВЕДОМОСТЬ

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

цифр и наименование ПМ

Профессия/специальность _____

код и наименование профессии/специальности

Учебный год _____ Курс _____ Группа _____

№ п/п	Ф.И.О.	объект оценки	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 ГЭК _____ / _____

Заместитель председателя ГЭК _____ / _____

Члены ГЭК _____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

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 образовательному результату.

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