

ПРИНЯТО

Решением педсовета

ПУ АИСИ

от «__»__ 20__ г.

протокол №__

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

ГАОУ АО ВПО «АИСИ»

от «__»__ 20__ г.

протокол №__

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

ГАОУ АО ВПО «АИСИ»

от «__»__ 20__ г.

№__

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УЧИЛИЩА АИСИ

**Государственного автономного образовательного учреждения
Астраханской области высшего профессионального образования
«Астраханский инженерно-строительный институт»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся ПУ АИСИ разработано в целях создания условий для внедрения федеральных государственных образовательных стандартов.

1.2. Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся за весь период учебы в образовательном учреждении.

1.3. Индивидуальная накопительная оценка (портфолио) – это комплект документов, представляющий совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных достижений, способ фиксирования индивидуализированных оценок и самооценивания, который является основой для оценки общих и профессиональных компетенций выпускника учебного заведения.

1.4. Портфолио – коллекция работ и результатов обучающегося, которая демонстрирует его усилия, прогресс, достижения в различных областях.

1.5. Портфолио дополняет традиционно контрольно-оценочные средства, включая итоговую и промежуточную аттестацию. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в портфолио может быть как качественной, так и количественной.

1.6. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности – учебной, производственной, творческой, социальной, коммуникативной и других и является важным элементом практико-ориентированного, деятельностного подхода к образованию. Способствует развитию осознанного образования обучающимися, развитию само- и взаимооценивания, нацеливает обучающихся на саморазвитие, самообразование.

1.7. Портфолио способствует формированию самостоятельности мышления обучающегося.

2. ЦЕЛЬ ПОРТФОЛИО

2.1. Представить отчёт по процессу образования обучающегося, увидеть его образовательный и профессиональный результат в целостном контексте, обеспечить отслеживание его прогресса, продемонстрировать его способности практического применения знаний и умений, отслеживание формирований общих и профессиональных компетенций.

3. ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО

3.1. Поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;

3.2. Развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;

3.3. Выявлять существующий уровень сформированности умений по избранной профессии и совершенствовать их путём внесения коррекции в учебно-производственный процесс;

3.4. Формировать умения учиться ставить цели, планировать, организовывать, контролировать собственную учебную и производственную деятельность, делать отчет об индивидуальных образовательных и профессиональных достижениях.

3.5. Содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;

3.6. Содействовать дальнейшей успешной социализации обучающихся.

4. ФУНКЦИИ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

4.1. Повышение образовательной активности обучающихся, уровня осознания ими своих целей и возможностей;

4.2. способствовать ответственному выбору выпускником дальнейшего направления деятельности, форм образования.

5. ВРЕМЯ ВВЕДЕНИЯ ПОРТФОЛИО

5.1. В учебном заведении устанавливается период времени, который отводится для организации работы по созданию накопительной папки и ознакомлению обучающихся и родителей с правилами работы с портфолио – первые два месяца первого учебного года.

5.2. Ведение портфолио рекомендуется каждому обучающему и предполагает представление отчета по процессу образования и профессионального становления обучающегося, видение «картины» значимых образовательных результатов в целом, обеспечение отслеживания его индивидуального прогресса, демонстрацию его способностей практически применять приобретенные знания и умения.

5.3. Является обязательным документом и представляется на выпускном квалификационном экзамене.

6. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

6.1. Структура портфолио для всех обучающихся представляет собой комплексную модель, состоящую из нескольких разделов: «Мой портрет» + «Портфолио документов» + «Портфолио работ» + «Портфолио отзывов».

6.1.1. «Мой портрет» включает в себя:

- личные данные обучающегося;
- автобиография (резюме) обучающегося;
- результаты психологической диагностики обучающегося;

– информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания.

– результаты проведенного обучающимся самоанализа;

– описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;

– результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению обучающегося.

6.1.2. «Портфолио документов» – портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных и профессиональных достижений. Этот раздел включает в себя:

– предметные (многопредметные) олимпиады – училищные, муниципальные, областные, всероссийские и др.;

– мероприятия и конкурсы, организованные органами управления образованием, Советом директоров ОУ СПО;

– мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования, вузами, культурно-образовательными фондами и др.;

– образовательные тестирования и курсы по предметам;

– научные общества;

В этом разделе помещаются (систематизируются) копии документов.

6.1.3. «Портфолио работ» – собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ обучающегося, а также описание основных форм и направлений его учебной, производственной и творческой активности: участие в конференциях, конкурсах, слётах, выставках, прохождение факультативных, элективных курсов, участие в работе творческих, временных групп и др.

Этот раздел включает в себя:

– исследовательские работы и рефераты, указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.;

– проектные работы, указывается тема проекта, дается описание работы, возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном и электронном варианте;

– техническое творчество: модели, макеты, приборы, указывается конкретная работа, дается её описание;

– работы по искусству, дается перечень работ, фиксируется участие в выставках;

– другие формы творческой активности: участие в театре, оркестре, хоре, указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах;

– элективные курсы и факультативы, указывается название курса, его продолжительность, форма, в которой проходили занятия;

– различные практики: языковая, социальная, учебная, трудовая, педагогическая, фиксируется вид практики, место, в котором она проходила, её продолжительность;

– занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах, указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты;

– участие в олимпиадах и конкурсах, указывается вид мероприятия, время его проведения, достигнутый обучающимся результат;

– участие в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях, указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающихся;

– спортивные достижения, указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда;

– иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

В этом разделе осуществляется качественная оценка по параметрам полноты, разнообразия и убедительности материалов, качества представленных работ, интересы, активность жизненной позиции обучающегося, динамика учебной, производственной и творческой активности. В данном разделе прилагаются работы обучающегося, тексты работ, электронные версии, фотографии.

6.1.4. «Портфолио отзывов» состоит из характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные преподавателями, мастерами производственного обучения, родителями, одноклассниками, работниками системы дополнительного образования и др., а также письменный анализ самого обучающегося своей конкретной деятельности и её результатов. В данном разделе представлены тексты заключений, рецензий, отзывов, резюме, характеристик, рекомендательных писем и пр.

Этот раздел включает в себя:

– заключение о качестве выполненной работы (в научном обществе и др.);

– рецензия на статью, опубликованную в средствах массовой информации;

– отзыв о работе в творческом коллективе учреждения дополнительного образования, о выступлении на научно-практической конференции;

– резюме, подготовленное обучающимся, с оценкой собственных учебных достижений;

– эссе обучающегося, посвященное выбору направления дальнейшего жизненного пути;

– рекомендательное письмо, отзыв, характеристика о прохождении учебной, производственной практики;

– иная информация, подтверждающая отношение обучающегося к различным видам деятельности.

6.2. Раздел «Портфолио документов», его содержание и порядок ранжирования документов, помещенных в раздел, составляют инвариантную часть портфолио.

6.3. Раздел «Портфолио работ» и «Портфолио отзывов» составляют вариативную часть портфолио. Вариативная часть портфолио обеспечивает учет индивидуальных интересов и потребностей обучающихся, особенностей реализуемых в образовательном учреждении образовательных программ.

7. ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО

7.1. Рабочую папку (портфолио) обучающийся оформляет в соответствии с принятой в учебном заведении комплексной структурой, согласно содержанию. Обучающийся имеет право (по своему усмотрению) включать в папку с файлами и (или) в электронной форме дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность.

7.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

7.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность.

7.4. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение всего периода обучения.

7.5. В конце обучения проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений обучающегося в образовательной деятельности на основе ранжирования индивидуальных образовательных результатов.

7.6. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производится экспертной группой, назначенной приказом директора ОУ. В состав экспертной группы в обязательном порядке входит классный руководитель, мастер (мастера) производственного обучения, а также представители родительского комитета группы, актива группы и администрации учебного заведения. Обучающиеся имеют право участвовать в процедуре анализа и исчисления итоговой оценки их портфолио.

7.7. Сводная итоговая ведомость портфолио заверяется подписью директора учебного заведения и гербовой печатью. Исправления в бланке не допускаются.

7.9. Портфолио возвращается выпускнику одновременно с документом государственного образца.

8. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ВЕДЕНИИ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

8.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающихся, классный руководитель, преподаватели общеобразовательных, общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей, мастера производственного обучения, педагог-организатор, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, заместители директора ОУ, руководители, наставники с предприятий и организаций.

8.2. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

1) обучающийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио;

2) директор распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности; создает условия для мотивации педагогических работников к работе по новой системе оценивания; осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы ОУ;

3) заместитель директора ОУ по учебно-производственной работе организует работу по реализации в практике работы ОУ технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся; осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в ОУ;

4) педагог-организатор (классный руководитель) оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио. Проводит информационную работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями. Осуществляет посредническую функцию между обучающимися и преподавателями, мастерами производственного обучения, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио; осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио; обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы; организует воспитательную систему с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся.

5) преподаватели общеобразовательных, общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей, мастера производственного обучения, педагоги дополнительного образования координируют процесс поиска обучающимися и предоставление мест деятельности для накопления материалов портфолио. Проводят просветительскую работу по проблеме формирования портфолио с обучающимися и их родителями; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по профессии, предмету или образовательной области, изучение обучающимися элективных и факультативных курсов; разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по профессии, предмету или

образовательной области; проводят экспертизу представленных работ по профессии, предмету; пишут рецензии, отзывы на учебные работы, практики и т. д.;

6) педагог-психолог, социальный педагог проводят индивидуальную психодиагностику; ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

7) родители оказывают помощь в оформлении папки, в структурировании содержания папки, принимают участие в подготовке и проведении презентации портфолио, в его анализе и оценивании.

9. РАНЖИРОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ, ПОМЕЩЕННЫХ В ПОРТФОЛИО

9.1. Ранжирование результатов участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях:

– федеральный уровень: победитель – 10 баллов; призер – 8 баллов; участник – 3 балла;

– региональный уровень: победитель – 6 баллов; призер – 5 баллов; участник – 2 балла;

– муниципальный уровень: победитель – 4 балла, призер – 3 балла; участник – 1 балл;

– училищный уровень: победитель, призер – 2 балла; участник – 1 балл;

– групповой уровень: победитель, призер – 1 балл.

9.2. Ранжирование результатов, подтверждающих обучение (завершение обучения) в учреждениях дополнительного образования детей, получение образования в рамках сетевых образовательных ресурсов, получение образования (обучение) в дистанционной форме, прохождение независимых тестирований (сертификационных экзаменов) осуществляется следующим образом:

– сертификаты учреждений дополнительного образования, образовательных фондов, культурно-спортивных и общественных организаций и т. д. – 2 балла за каждый сертификат;

– отзывы (сертификаты) о прохождении различных видов практик – 2 балла за каждый отзыв (сертификат).

**СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ НАКОПИТЕЛЬНОЙ РАБОЧЕЙ
ПАПКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

1. Титульный лист (обложка).

2. Содержание:

I раздел «Мой портрет»;

II раздел «Портфолио документов»;

III раздел «Портфолио работ»;

IV раздел «Портфолио отзывов»;

V раздел «Копилка» (памятки, инструкции, полезная информация).

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ (образец оформления)

Министерство образования и науки Астраханской области

Профессиональное училище

**Государственного автономного образовательного учреждения
Астраханской области высшего профессионального образования**

«Астраханский инженерно-строительный институт»

ПОРТФОЛИО

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПУ «АИСИ»

(фамилия, имя, отчество)

ГОРОД АСТРАХАНЬ

ПЕРИОД, ЗА КОТОРЫЙ ПРЕДСТАВЛЕНЫ ДОКУМЕНТЫ С «__» _____
20__ ГОДА ПО «__» _____ 20__ ГОДА.

ПРОФЕССИЯ

Место для фото
обучающегося _____

Личная подпись

Общие сведения об ученике

Личные данные

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Дата рождения: _____

Профессия: _____

Ф.И.О. родителей, дата их рождения _____

Адрес, телефон, email, адрес сайта _____

Личная подпись: _____