

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский областной музыкальный колледж»

Принято на заседании
Методического совета
« 16 » сентября 2018 г.
Протокол № 2


УТВЕРЖДАЮ
Директор Юдина С. А.
« 17 » сентября 2018 г.
Приказ № от 191 от 19.10.2018

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Кемерово 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение и область применения	3
2	Нормативное обеспечение	3
3	Определения и сокращения	3
4	Общие положения	3
5	Цели и задачи	5
6	Механизм реализации, взаимодействие и связи	5
	Приложение	8

1. Назначение и область применения

Положение о Портфолио обучающегося (далее – Портфолио) определяет структуру и содержание, порядок создания и наполнения материалами Портфолио обучающихся в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Кемеровский областной музыкальный колледж» (далее – Колледж).

2. Нормативное обеспечение

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273

3. Определения и сокращения

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

- ВКР – выпускная квалификационная работа;
- ИКТ – информационно-коммуникативные технологии;
- НПК – научно-практическая конференция;
- ОК – общие компетенции;
- ПК – профессиональные компетенции.

4. Общие положения

4.1. Технология Портфолио применяется для индивидуализации и дифференциации процесса обучения, проверки освоения общих и профессиональных компетенций, формирования мотивации на достижение определенных результатов в освоении основной профессиональной программы.

4.2. Портфолио обучающегося – это способ фиксирования, накопления и самооценки индивидуальных достижений в различных видах деятельности в процессе освоения профессиональной образовательной программы.

4.3. Портфолио содержит комплекс документов (грамоты, дипломы, сертификаты, копии приказов, фотодокументы и т.д.), отзывы и продукты различных видов деятельности: как учебной (диагностические работы, исследовательские, проектные работы, рефераты, результаты самостоятельной работы и т.д.), так и внеурочной (творческие работы, презентации, фотоматериалы).

4.4. Портфолио может включать материалы из внешних источников (дипломы, грамоты, свидетельства, отзывы, рецензии, рекомендательные письма и др.), дающие дополнительную оценку освоения общих и профессиональных компетенций.

4.5. 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 образовательной программы;

- функция формирования личной ответственности за результаты учебно-профессиональной деятельности, профессионально-личностного совершенствования, мотивации и интереса.

4.6. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства, принятые в Колледже в ходе промежуточной аттестации, позволяет оценить сформированность индивидуальных, образовательных и профессиональных результатов.

4.7. Портфолио создается в течение всего периода обучения в Колледже. Его формирование завершается вместе с завершением обучения.

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

5. Цель и задачи

5.1. Цель Портфолио: представить значимые образовательные результаты, профессиональные достижения, обеспечить отслеживание индивидуального развития обучающегося в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности применять приобретенные знания и умения, представить отчет по процессу образования обучающегося.

5.2. Портфолио решает следующие задачи:

- поддерживает учебную мотивацию обучающихся;
- демонстрирует профессиональные и образовательные достижения;
- поощряет активность и самостоятельность обучающихся;
- расширяет возможности обучения и самообучения;
- развивает навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- формирует у обучающихся умения ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность.

6. Механизм реализации, взаимодействие и связи

6.1. Структура и содержание

6.1.1. Структура и содержание Портфолио представляется в согласованном Методическим советом Макете Портфолио, являющемся неотъемлемой частью данного Положения (Приложение).

6.1.2. Оформление Портфолио осуществляется в электронном виде.

6.1.3. Портфолио оформляется в индивидуальной папке с файлами, в которой содержится информация, документы, подтверждающие личные достижения обучающегося в разнообразных видах деятельности (учебной, научной, творческой, социальной, спортивной и др.) за период обучения в Колледже. Основные сведения оформляются в текстовом редакторе Word. По пунктам 1.3., 2.1. макета Портфолио представляются электронные копии документов. В Портфолио также могут быть включены фото- и

видеоматериалы и др., отражающие учебную, творческую и иную деятельность студента.

6.1.4. При оформлении Портфолио необходимо соблюдать следующие требования:

- предоставлять достоверную информацию;
- располагать материалы в Портфолио в соответствии с принятым макетом Портфолио.

6.1.5. Папка и находящиеся в ней материалы в соответствии с принятой структурой, должны иметь эстетичный вид, каждый документ датироваться, иметь корректное название.

6.2. Обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

6.2.1. Участниками работы над Портфолио являются обучающиеся, преподаватели, кураторы групп. Одним из основных условий составления Портфолио является установка тесного сотрудничества между всеми участниками и четкое распределение обязанностей между ними.

6.2.2. Обязанности обучающегося:

- оформлять Портфолио в соответствии с принятой в Колледже структурой;
- самостоятельно подбирать материал для Портфолио;
- систематически пополнять соответствующие разделы материалами, отражающими успехи и достижения в учебной, производственной и внеучебной деятельности;
- нести ответственность за достоверность представленных материалов;
- при необходимости обращаться за помощью к педагогическому коллективу.

6.2.3. Обязанности куратора группы:

- направление всей работы обучающегося по ведению Портфолио посредством консультаций, советов, разъяснений правил ведения и заполнения Портфолио;

- выполнение роли посредника между всеми участниками работы над Портфолио – обучающимися, преподавателями – и обеспечение их постоянного сотрудничества и взаимодействия;

- осуществление контроля над своевременным заполнением соответствующих разделов Портфолио;

- содействие обучающемуся в создании копий необходимых документов;

- размещение заполненных и обновленных Портфолио в единую базу Колледжа по окончании учебного года в Методическом кабинете.

6.2.4. Обязанности преподавателей:

- инициировать обучающихся к выполнению творческих, научно-методических и других видов работ по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю;

- оказание помощи в оформлении документов (грамот, дипломов, сертификатов, отзывов, благодарностей и т.п.) за участие в учебной и внеучебной работе;

- оказание поддержки в образовательной, профессиональной, творческой активности и самостоятельности обучающихся, совместное отслеживание и оценка динамики их индивидуального развития.

6.2.5. Ответственность за формирование и хранение Портфолио несут обучающийся, куратор учебной группы.

6.3. Оценка Портфолио

6.3.1. Оценка динамики индивидуальных достижений обучающегося проводится в конце каждого года обучения.

6.3.2. Оценку Портфолио осуществляет экспертная группа. Членами экспертной группы являются: заведующий сектором воспитательной работы, кураторы групп, методист.

МАКЕТ ПОРТФОЛИО

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский областной музыкальный колледж»

Фото

ПОРТФОЛИО

Иванова Ивана Ивановича

Специальность _____

Период обучения _____

1. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Сведения об участии в мероприятиях

Вид мероприятия	Дата	Место проведения, уровень ¹	Форма участия ²	Результат ³
Конкурсы профессионального мастерства				
IX Областной открытый фестиваль ансамблей «Играем вместе!»	20-22.02.2018	О	Ансамблевое исполнение	Диплом Лауреата
Олимпиады/конкурсы по дисциплинам/МДК				
Научно-методическая деятельность				

1.2. Сведения о дополнительном образовании

Наименование мероприятия, тема	Дата	Результат
Посещение мастер-класса Заслуженного артиста РФ, профессора кафедры специального фортепиано Московской государственной консерватории им. П. И. Чайковского Диева Андрея Борисовича	23-26.10.2017	

1.3. Подтверждающие документы (копии документов: грамоты, свидетельства и т.д.).⁴

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБЩЕСТВЕННО-КУЛЬТУРНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Вид мероприятия	Дата	Место проведения,	Форма участия	Результат
-----------------	------	-------------------	---------------	-----------

¹ Международный – М, всероссийский – В, областной – О, региональный – Р, городской – Г, внутриколледжный – К.

² Очное или заочное, личное или работа в команде

³ Диплом, грамота, благодарность и др.

⁴ Электронные копии документов размещаются в индивидуальной папке, под названием: 1.3. Результаты учебной деятельности.

		уровень		
Концертная, культурно-просветительская деятельность				
Общественная активность: патриотические, спортивные мероприятия и пр.⁵				
Акция «Георгиевская ленточка»	04.05.2018	Г	Личное	Фотоотчет

2.1. **Подтверждающие документы** (копии документов: грамоты, свидетельства, благодарности, фотографии и т.д.).⁶

3. РАЗВИТИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ЗНАЧИМЫХ КАЧЕСТВ ЛИЧНОСТИ

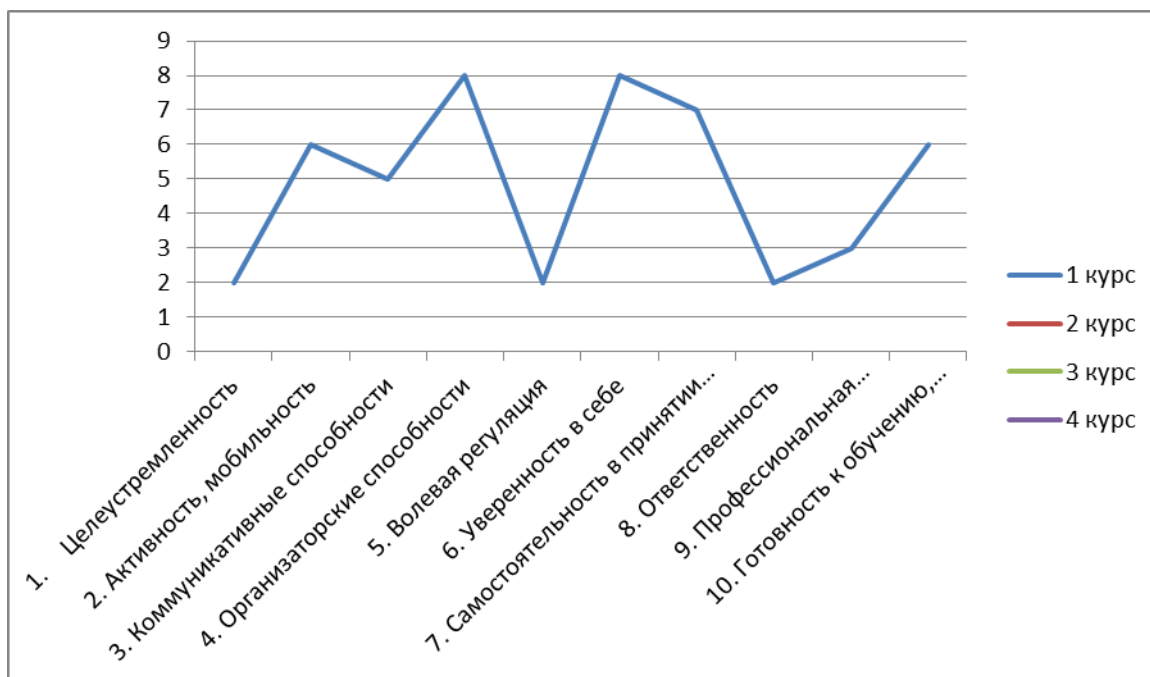
Самооценка профессионально-значимых качеств личности⁷

1. Целеустремленность;
2. Активность, мобильность;
3. Коммуникативные способности;
4. Организаторские способности;
5. Волевая регуляция;
6. Уверенность в себе;
7. Самостоятельность в принятии решений;
8. Ответственность;
9. Профессиональная направленность и интерес;
10. Готовность к обучению, самообразованию.

⁵ Участие в активах группы, органах студенческого самоуправления, в общественных организациях, в волонтерском движении, социальных проектах, трудовых акциях и др.

⁶ Электронные копии результатов (свидетельства, грамоты, дипломы, благодарности, фотографии и др.) размещаются в индивидуальной папке, под названием: 2.1. Результаты общественно-культурной и социальной деятельности.

⁷ По шкале: 0 – отсутствие показателя, 10 – высокий показатель.



4. САМОАНАЛИЗ ДОСТИЖЕНИЙ В УЧЕБНОЙ И ВНЕУЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ⁸

1 курс	
2 курс	
3 курс	
4 курс	

⁸Оформляется в свободной форме по окончании учебного года

5. ОЦЕНКА ПОРТФОЛИО⁹

Результаты освоения общих компетенций

Для заполнения таблицы необходимо учесть уровень показателей оценки результата:

3 балла	В портфолио представлены полноценные документы по каждому разделу портфолио, соответствующие ОК и ПК, все элементы портфолио структурированы в соответствии с содержанием и оформлены надлежащим образом в соответствии с требованиями
2 балла	Наличие одного из перечисленных недочетов: <ul style="list-style-type: none">- отсутствие некоторых документов, заявленных в содержании портфолио;- некоторые элементы портфолио оформлены ненадлежащим образом;- нарушена структурированность;- отсутствует презентационный материал;- небрежность выполнения.
1 балл	Наличие не более трех из перечисленных недочетов: <ul style="list-style-type: none">- отсутствие некоторых документов, заявленных в содержании портфолио;- некоторые элементы портфолио оформлены ненадлежащим образом;- нарушена структурированность;- отсутствует презентационный материал;- небрежность выполнения.
0 баллов	Портфолио содержит недостаточно документов по каждому разделу, и отсутствуют обязательные документы. Элементы портфолио оформлены с нарушением требований к оформлению, отсутствует структурированность. Портфолио выполнено

⁹ Осуществляется заведующей сектором воспитательной работы, кураторами групп, методистом по окончанию учебного года.

	небрежно, отсутствует презентационный материал.
--	---

Наименование компетенций	Основные показатели оценки результата	Оценка			
		I курс	II курс	III курс	IV курс
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	1. Участие в конкурсах профессионального мастерства, НПК 2. Соблюдение правил внутреннего распорядка				
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	1. Освоение программ дополнительного образования, участие в обучающих семинарах, мастер-классах 2. Участие в мероприятиях Колледжа				
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	1. Участие в общественных делах, патриотическом, волонтерском движении, социальных акциях				
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	1. Подготовка работ (рефератов, докладов, презентаций, видеороликов, проектов, исследовательских работ и др.) с использованием различных источников (электронных ресурсов, библиотечного фонда и др.)				
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	1. Создание электронных презентаций, видеороликов и других продуктов с использованием ИКТ для применения в образовательной деятельности, при защите курсовых работ, ВКР, при подготовке к конкурсам, НПК и др.				

<p>ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством</p>	<p>1. Участие в общественных делах, патриотическом, волонтерском движении, социальных акциях 2. Участие в работе органов студенческого самоуправления 3. Участие в спортивных и культурно-массовых мероприятиях 4. Участие в выполнении коллективных проектов</p>				
<p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий</p>	<p>1. Участие в качестве ответственного за определенный вид деятельности в учебной группе (староста, ответственный за практику и др.), в общественных организациях Колледжа 2. Участие в работе органов студенческого самоуправления</p>				
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>1. Освоение программ дополнительного образования, участие в обучающих семинарах, мастер-классах 2. Участие в мероприятиях Колледжа 3. Участие в профессиональных конкурсах, НПК, олимпиадах и др. 4. Самоанализ и самооценка профессиональных качеств, достижений в учебной и внеучебной деятельности</p>				
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>1. Осуществление деятельности по информационному обеспечению общественно значимых мероприятий, проводимых в Колледже 2. Освоение программ дополнительного образования, участие в обучающих семинарах, мастер-классах</p>				