Министерство образования Белгородской области
Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«ЯКОВЛЕВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
ОГАПОУ ЯПК
Протокол № 4 от «18» 01 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАПОУ ЯПК
_____ Ж.Н. Шепелева
Приказ № 66/1от «18» 01 2022г.

Положение
о портфолио практики обучающихся
Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Яковлевский педагогический колледж»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 34D06B0DB14385BCF6B480E2CEB80514
Владелец: ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЯКОВЛЕВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"
Действителен: с 14.04.2022 до 08.07.2023

Строитель 2022

1. Общие положения.
2. Цели и задачи ведения Портфолио ИОД студентов.
3. Структура и содержание Портфолио ИОД.
4. Порядок формирования и ведения Портфолио ИОД.
5. Механизм оценки и учета Портфолио ИОД.

1. Общие положения

1.1. Положение о Портфолио индивидуальных образовательных достижений (далее - Портфолио ИОД) студента Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Яковлевский педагогический колледж» (далее – Колледж) разработано в соответствии с:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012г. с изменениями и дополнениями вступившими в силу;

– Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок формирования, учета и оценки ИОД студента Колледжа, а также требования к его структуре, примерному содержанию и оформлению.

1.3. Портфолио индивидуальных образовательных достижений студента – это комплект документов (грамоты, дипломы, сертификаты, копии приказов, фотодокументы и т.д.), отзывов, работ, позволяющий студенту в альтернативной форме предъявлять образовательные и профессиональные достижения, определять направления профессионально-личностного саморазвития.

1.4. Портфолио ИОД студента - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений студентов. Портфолио ИОД является эффективным средством мониторинга образовательных достижений студента, рассматривается как мощный фактор творческой, проектной, исследовательской деятельности студентов, и позволяет проводить оценку освоения общих и профессиональных компетенций и готовности к осуществлению профессиональной деятельности.

1.5. Объективная оценка уровня ИОД студента предназначена для получения объективной информации о результатах учебной деятельности, выявления положительных и отрицательных тенденций в деятельности студента, установления причин повышения или снижения уровня достижений студента с целью последующей коррекции.

1.6. Портфолио ИОД студентов Колледжа создается в течение всего периода обучения, и является обязательным для студентов, обучающихся по федеральным государственным образовательным стандартам, и является основанием для допуска к государственной итоговой аттестации.

2. Цели и задачи ведения портфолио ИОД студентов

2.1. Основная цель Портфолио ИОД - анализ и представление значимых результатов, процессов профессионального и личностного становления будущего специалиста, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста студента.

2.2. Задачи Портфолио ИОД:

– прослеживать индивидуальный прогресс студента, достигнутый им в процессе получения образования вне прямого сравнения с достижениями других;

– поддерживать высокую учебную и профессиональную мотивацию студентов;

– поощрять активность и самостоятельность студентов на всех ступенях профессионального образования в аудиторной и внеаудиторной деятельности;

– расширять возможности обучения и самообучения;

– развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности студентов;

– развивать умение учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебно-профессиональную деятельность;

– проводить экспертизу сформированности общих и профессиональных компетенций;

– закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

2.3. Функции Портфолио ИОД:

– предъявления личных, образовательных и профессиональных достижений, образовательных характеристик, ценностных ориентаций, профессиональной компетентности студента;

– фиксации, накопления и оценки индивидуальных образовательных и профессиональных достижений студента, их динамики в процессе освоения образовательной программы;

– формирования личной ответственности за результаты учебно–профессиональной деятельности, профессионально-личностного самосовершенствования,

– мотивации и интереса.

2.4. Принципы формирования Портфолио ИОД:

– самооценки результатов (промежуточных, итоговых) овладения определенными видами учебной, научной, творческой деятельности;

– научности и практичности;

– систематичности и регулярности самомониторинга;

– формализации и представимости;

– оптимальности;

– профессиональной этики и открытости;

– аккуратности и эстетичности;

– целостности, тематической завершенности материалов.

3. Структура и содержание Портфолио ИОД

3.1. Структура Портфолио ИОД студентов включает следующие разделы:

–титульный лист;

–содержание;

–раздел 1 «Итоги освоения основных и дополнительных образовательных программ»;

–раздел 2 «Достижения в учебной и производственной практике»;

–раздел 3 «Достижения в учебно-исследовательской и научно-исследовательской деятельности»;

–раздел 4 «Достижения во внеучебной деятельности»;

–оценка индивидуальных образовательных достижений (индекс ИОД);

–самооценка развития профессионально-личностных качеств.

3.2. В разделе «Итоги освоения основных и дополнительных образовательных программ» помещаются все имеющиеся у студента копии документов, подтверждающие его индивидуальные достижения:

–копии документов (свидетельств), подтверждающих итоги освоения основных и дополнительных образовательных программ;

–копии оценочных ведомостей, отражающих результаты освоения профессиональных модулей.

3.3. Раздел «Достижения в учебной и производственной практике» формируется по мере прохождения студентом практики, предусмотренной ОПОП по специальностям. Формирование данного раздела является обязательным требованием для каждого студента. Раздел включает следующие материалы:

–копии аттестационных листов по всем видам практики;

–копии характеристик с баз практики, содержащие критерии оценки деятельности студента на практике;

–отзывы и благодарности от руководителей баз практики;

–копия отчета установленной формы по итогам прохождения по всем видам практики.

3.4. В разделе «Достижения в учебно-исследовательской и научно-исследовательской деятельности» помещаются:

–копии документов, подтверждающих достижения в учебно-исследовательской и научно-исследовательской работе студентов;

–курсовые работы и выпускные квалификационные работы (полнотекстный материал предоставляется в электронном виде);

–исследовательские работы (полнотекстный материал предоставляется в электронном варианте);

–копии статей в печатных изданиях и Интернете;

–тезисы докладов на конференциях и семинарах;

–фото и краткое описание работ художественного и технического творчества.

3.5. Раздел «Достижения во внеучебной деятельности» включаются работы и копии сертифицированных документов, подтверждающих индивидуальные достижения в области искусства, творчества, волонтерства, спорта или копии официальных документов, подтверждающих участие, достижения во внеучебной деятельности.

3.6. Оценка индивидуальных образовательных достижений (индекс ИОД) студентов осуществляется в конце каждого семестра/учебного года, оформляется в виде таблицы (приложение 1) и выносится на обсуждение в группе на кураторском часе.

3.7. Студент ежегодно проводит самоанализ собственных планов и интересов, в котором ставит цели, анализирует их достижения и предоставляет анализ в самопроизвольной форме.

3.8. Каждый раздел должен иметь четкую структуру, включающую таблицу, содержание которой определяется методическими рекомендациями, и подтверждающие документы достижений студентов.

4. Порядок формирования и ведения Портфолио ИОД

4.1. Портфолио ИОД формируется студентом самостоятельно, начиная с первого года обучения, и ведётся на протяжении всего периода обучения. Обновление и дополнение материалов Портфолио ИОД производится в соответствии с видами учебной и внеучебной деятельности, а также по мере выполнения различных видов работ.

4.2. Ведение Портфолио ИОД осуществляется в печатном (папка-накопитель с файлами) и электронном виде. Каждый отдельный материал, включенный в Портфолио ИОД за время обучения в колледже, датируется; фиксация образовательных результатов осуществляется систематически.

4.3. Общий контроль за деятельностью студентов по формированию Портфолио ИОД осуществляют заведующие отделениями. Ответственность за информирование и

организацию деятельности студентов по созданию и заполнению Портфолио ИОД, оказание помощи в подготовке копий документов, сертификатов, хранение портфолио возлагается на куратора студенческой группы.

Преподаватели колледжа помогают оформлять документы, подтверждающие участие в учебной и внеучебной деятельности студентов.

4.4. С целью развития интереса студентов к формированию и оформлению портфолио в колледже может проводиться конкурс Портфолио ИОД.

5. Механизм оценки и учета и Портфолио ИОД

5.1. Каждый компонент достижений студентов оценивается в баллах. Суммарное количество баллов, подсчитанное студентом по завершению обучения, представляет собой индекс достижений выпускника колледжа. Каждый студент должен подводить итог своих достижений не только в конце семестра, но и в конце учебного года и по завершению обучения. Результаты сравнения своего индекса с индексами однокурсников, способствуют развитию созидательной соревновательности, позволяют настроить студента на повышение результативности достижений.

5.2. Предметом оценивания при представлении портфолио индивидуальных образовательных достижений студента являются:

- компетенции (критерии компетенций);
- результат применения освоенных компетенций;
- уровень квалификации;
- динамика развития личности;
- умение представить материалы портфолио.

5.3. Результаты, отраженные в Портфолио ИОД, позволяют судить о готовности выпускника колледжа к успешной трудовой деятельности, к его дальнейшему обучению.

5.1. Портфолио ИОД сдается студентом (выпускником) в цикловую методическую комиссию в течение последней недели семестра.

5.2. Председатель цикловой методической комиссии регистрирует Портфолио ИОД. Листы регистрации портфолио индивидуальных образовательных достижений студентов хранится 5 лет (приложение 2).

5.3. цикловая методическая комиссия оценивает Портфолио ИОД в течение экзаменационной сессии в соответствии с методическими рекомендациями по формированию, учету и оценке портфолио индивидуальных образовательных достижений.

5.4. Портфолио ИОД студента предоставляется для изучения членам Государственной аттестационной комиссии на весь период ее работы.

5.5. По окончании государственной итоговой аттестации Портфолио ИОД возвращается студенту.

Приложение 1

Оценка индивидуальных образовательных достижений
(индекс ИОД)

№ п/п	Вид ИОД	Подтверждение ИОД	Индекс ИОД	Примечания
Раздел 1. «Итоги освоения основных и дополнительных образовательных программ» **Раздел 2. «Достижения в учебной и производственной практике»**				
1.	Уровень успеваемости	Ведомость промежуточной аттестации	Средний балл успеваемости за семестр (не менее 3 баллов, не более 5 баллов) ***C*=**	C = S/N S - сумма семестровых оценок и оценок промежуточной аттестации; N - количество семестровых оценок и оценок промежуточной аттестации
2.	Получение рекомендаций ГАК для: - применения материалов ВКР в профессиональной деятельности; - продолжения обучения	Протокол заседания ГАК		5 баллов
3.	Прохождение учебной и производственной практик	Аттестационный лист вида практики Положительный отзыв, благодарность руководителя базы практики		2 балла за каждый вид практики 2 за каждый отзыв, благодарность
4.	Прохождение дополнительных практик, стажировок	Свидетельство, сертификат, удостоверение		2 балла за каждую практику, стажировку
5.	Освоение дополнительных образовательных программ	Свидетельство, сертификат, удостоверение		2 балла за каждую дополнительную образовательну

				ю программу
6.	Поощрения	Приказ		По 1 баллу за каждое поощрение (именная стипендия, благодарность и др.
7.	Другие достижения			По 1 баллу за каждое достижение
Индекс ИОД=				
Раздел 3. Достижения в учебно-исследовательской и научно-исследовательской деятельности				
1.	Публикация статей в печатных изданиях и сети Интернет	Копия статьи		По 3 балла за каждую статью
2.	Выполнение исследовательских работ	Приказ		2 балла за каждую работу
3.	Участие в олимпиадах и конкурсах (на уровне образовательного учреждения, на муниципальном, региональном, федеральном уровне)	Приказ, грамота		1/2/3 балла за участие, 2/4/6 баллов за призовое место, 3/6/9 баллов - победитель
4.	Участие в научно-практических конференциях, семинарах и других научных мероприятиях (на уровне образовательного учреждения, на муниципальном, региональном, федеральном уровне)	Приказ, программа		1/2/3 балла за каждое участие, 2/4/6 баллов за каждое выступление
5.	Другие достижения			По 1 баллу за каждое достижение
Индекс ИОД=				
Раздел 4 «Достижения во внеучебной деятельности»				
1.	Участие в интеллектуальных марафонах	Приказ		1 балл за каждое участие
2.	Участие в культурно-	Приказ,		1/2/3 балла за

	творческих и спортивных мероприятиях (на уровне образовательного учреждения, на муниципальном, региональном, федеральном уровне)	грамота		каждое участие, 2/4/6 баллов за каждую награду
3.	Участие в работе органов студенческого самоуправления (на уровне образовательного учреждения, на муниципальном, региональном, федеральном уровне)	Приказ, выписка из протокола		1 балл за членство, 2 балла за руководство
4.	Другие достижения			Волонтерство и др.
Индекс ИОД=				
Общий индекс ИОД=				

Приложение 2

Лист регистрации портфолио достижений студентов

Учебный год: 2021-2022

Специальность: 44.02.01 Дошкольное образование

Группа: 11ДО

№ п/п	ФИО студента	Дата сдачи портфолио	Подпись студента	Примечание

Уполномоченное должностное лицо:
заместитель директора _____Л.И. Соломахина