

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж «ПетроСтройСервис»**

**ПРИНЯТО**

Общим Собранием работников и обучающихся СПб ГБ ПОУ КПСС  
Протокол № 05 от «30» 08 2023г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
СПб ГБ ПОУ КПСС  
от «30» 08 203г. № 89-од  
Директор СПб ГБ ПОУ КПСС  
И.А. Ивилян



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Портфолио обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Колледж «ПетроСтройСервис»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Портфолио обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж «ПетроСтройСервис» (далее - Положение) разработано в соответствии с ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ 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 «Колледж «ПетроСтройСервис» (далее - колледж), локальными актами колледжа.

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

1.3. Настоящее положение обеспечивает единый подход к процедуре оценивания образовательных результатов обучающихся в виде общих и профессиональных компетенций по освоению ОПОП СПО 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 и 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 колледже. 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.

1.8. Портфолио обучающегося хранится у мастера производственного обучения/классного руководителя.

**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 ОПОП.

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 колледжа представляет собой Портфолио смешанного типа. Оно имеет следующую структуру:

#### **1. Общие сведения**

- Титульный лист

*Страница 1*

**Санкт-петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж «ПетроСтройСервис»**

## **ПОРТФОЛИО**

Обучающегося группы \_\_\_\_\_

Профессия/Специальность \_\_\_\_\_

---

*фамилия, имя, отчество*

Санкт- Петербург, 20 \_\_\_\_

- Информация о владельце, автобиография

ФОТО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Образование (какую школу, ПУ окончил, год окончания) \_\_\_\_\_

Профессия/Специальность, получаемая в колледже \_\_\_\_\_

Квалификация \_\_\_\_\_

Сведения о дополнительном образовании (музыкальная, художественная, спортивная, школа иностранных 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 профессиональных модулей	МДК		Учебная практика			Производственная практика		
	название	оценка	Место прохождения	Сроки	Оценка	Место прохождения	Сроки	Оценка
ПМ.01								
ПМ.02								

- материалы, подтверждающие выполнение работ по учебной практике по модулю (аттестационный лист, дневник практики)

- материалы, подтверждающие выполнение работ по производственной практике по модулю (аттестационный лист, дневник практики)

- 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 на бумажных 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 (для обучающихся по профессиям - мастер производственного обучения, для обучающихся по специальностям - классный руководитель) 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. Наличие Портфолио в обязательном порядке учитывается при допуске к ГИА.

## **5. Участники работы над Портфолио и их обязанности**

5.1. Участниками работы над Портфолио являются обучающиеся, преподаватели/мастера 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 колледже 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.

### *5.3. Обязанности классного руководителя/мастера:*

- 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 колледжа и других органов;
- предоставляет отчет о наличии и соответствии содержания Портфолио по окончании 1,2,3 курсов обучения (Приложение 1).

### *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:*

Осуществляет 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 колледжа, администрация, представители общественности, в том числе, и потенциальные работодатели, родители, референтные для студентов 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 предъявляется 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 ГИА.

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 2).

Наличие Портфолио по ПМ является обязательным условием допуска к квалификационному экзамену по ПМ.

## **7. Приложения**

1. Форма отчета о наличии и соответствии содержания Портфолио.
2. Ведомость оценки Портфолио.
3. Глоссарий (словарь) терминов, обозначений и сокращений

ФОРМА ОТЧЕТА О НАЛИЧИИ И СООТВЕТСТВИИ СОДЕРЖАНИЯ ПОРТФОЛИО

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО</b>	<b>НАЛИЧИЕ</b>	<b>СООТВЕТСТВИЕ</b>	<b>ПРИМЕЧАНИЕ</b>

ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ ПОРТФОЛИО

СПб ГБ ПОУ КПСС  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

*шифр и наименование ПМ*

**Профессия/Специальность**

*код и наименование профессии/специальности*

Учебный год \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

№ п/п	Объект оценки Ф.И.О.	Профессиональные компетенции				Общие компетенции								Результат (зачет/ незачет)
		ПК —	ПК —	ПК —	ПК —	ОК —	ОК —	ОК —	ОК —	ОК —	ОК —	ОК —	ОК —	
						+	+	+	+	+	+	+	+	
						+	+	+	+	+	+	+	+	

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



## 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 планируемым образовательным результатам.

**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.

**ОПОП СПО** – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования;

**ОК** – общая компетенция;

**ПК** – профессиональная компетенция;

**ПМ** – профессиональный модуль;

**МДК** – междисциплинарный курс;

**ГИА** - Государственная итоговая аттестация.

### 8. Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Ф.И.О.	Дата	Дата введения измени я
	замене ных	новых	аннулиро ванных					