

ПРИНЯТО

Советом ГБПОУ «Калининградский
областной музыкальный колледж
им. С.В. Рахманинова»

Протокол № 8 от 29.12.2016г

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБПОУ «Калининградский
областной музыкальный колледж
им. С.В. Рахманинова»

от 30.12.2016г № 447



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Калининградский областной музыкальный колледж
им. С.В. Рахманинова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о портфолио студента государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Калининградский областной музыкальный колледж им. С.В. Рахманинова» (далее по тексту – Портфолио) разработано в соответствии с:
- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ;
 - Федеральным законом от 01.12.2007 года №307-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в целях предоставления объединениям работодателей права участвовать в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования»; (с изменениями и дополнениями);
 - приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. №464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
 - Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
 - приказом Министерства образования и науки РФ от 15 декабря 2014г. № 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №464»;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013г. №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г. №968 «Об утверждении порядка проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального

образования»;

- Уставом колледжа.

1.2. Положение определяет структуру и примерное содержание Портфолио достижений студента ГБПОУ «Калининградский областной музыкальный колледж им. С.В. Рахманинова» (ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова).

1.3. Технология Портфолио внедряется с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения, проверки освоения общих и профессиональных компетенций, формирования мотивации на достижение определенных результатов в освоении основной профессиональной программы.

1.4. Портфолио студента представляет комплекс документов: грамоты, дипломы, сертификаты, копии приказов, фотодокументы и т.д., отзывы и материалы различных видов деятельности – учебной (в виде практических работ, оценочных листов, исследовательских и проектных работ, рефератов, результатов самостоятельной работы и др.), и внеурочной (в виде творческих работ, презентаций, фотоматериалов).

1.5. Портфолио может содержать материалы из внешних источников (отзывы или грамоты, выписки из приказов о прохождении практики, военных сборов и т.д.), дающие дополнительную оценку освоения общих и профессиональных компетенций.

1.6. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства, принятые в колледже, и позволяет оценивать сформированность общих и профессиональных компетенций.

1.7. Портфолио создается в течение всего периода обучения в колледже. Его формирование завершается вместе с завершением обучения.

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

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЕДЕНИЯ ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА

2.1. Цель Портфолио: отслеживание и оценивание формирования общих и профессиональных компетенций, динамики индивидуального развития и личностного роста, поддержка образовательной и профессиональной активности студента.

2.2. Портфолио позволяет решать следующие задачи:

- оценка эффективности саморазвития по результатам, свидетельствам учебной, профессиональной и проектной деятельности;

- поощрение активности и самостоятельности, расширение возможности для самореализации студента;

- отслеживание индивидуальных достижений студента, динамики развития профессионально-значимых качеств, успешности общих и профессиональных компетенций на основе накопления и систематизации документов, отзывов, работ, других свидетельств;

- формирование и совершенствование учебной мотивации, мотивации достижений и мотивации на профессиональную деятельность;

- развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности студентов;
- совершенствование навыков планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессионально-личностного саморазвития.

2.3. Функции Портфолио:

- функция предъявления личных образовательных и профессиональных достижений – образовательных характеристик, ценностных ориентаций, профессиональной компетентности студента;
- функция фиксации, накопления и оценки индивидуальных, образовательных и профессиональных достижений студента, их динамики в процессе освоения образовательной программы;
- функция формирования личной ответственности за результаты учебно-профессиональной деятельности, профессионально-личностного самосовершенствования, мотивации и интереса.

3. УЧАСТНИКИ РАБОТЫ НАД ПОРТФОЛИО И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ МЕЖДУ НИМИ

3.1. Участниками работы над Портфолио являются студенты, преподаватели, классные руководители. Одним из основных условий составления Портфолио является установка тесного сотрудничества между всеми участниками и четкое распределение обязанностей между ними.

3.2. Обязанности студентов:

- оформлять Портфолио в соответствии с принятой в колледже структурой;
- аккуратно ежедневно и самостоятельно подбирать материал для Портфолио;
- систематически пополнять соответствующие разделы материалами, отражающими успехи и достижения в учебной, производственной и внеурочной деятельности;
- отвечать за достоверность представленных материалов;
- при необходимости обращаться за помощью к педагогическим работникам.

3.3. Обязанности классного руководителя:

- направлять всю работу студента по ведению Портфолио, консультировать, помогать, давать советы, объяснять правила ведения и заполнения Портфолио;
- исполнять роль посредника между всеми участниками работы над Портфолио: студентами, преподавателями, классными руководителями, обеспечивать их постоянное сотрудничество и взаимодействие;
- осуществлять контроль за заполнением соответствующих разделов Портфолио.

3.4. Обязанности преподавателей:

- проводить экспертизу представленных работ по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю;

- готовить итоговые документы для поощрения студентов за участие в учебной и внеурочной работе: грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и т.д.
- совместно со студентами отслеживать и оценивать динамику их индивидуального развития и профессионального роста, поддерживать их образовательную, профессиональную, творческую активность и самостоятельность.

3.5. Обязанности администрации:

- заместители директора по учебно-воспитательной работе, научно-методической работе, практике и концертной деятельности, методист по организации внеурочной деятельности студентов осуществляют общий контроль за работой педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио;
- председатели предметно-цикловых (предметных) комиссий осуществляют текущий контроль за подготовкой и составлением Портфолио по каждой учебной группе, вверенного им отделения.

4. ПРЕЗЕНТАЦИЯ ПОРТФОЛИО

4.1. Студент может презентовать содержание Портфолио на квалификационном экзамене профессионального модуля и Государственной итоговой аттестации.

4.2. Во время презентации студент представляет Портфолио, комментирует его содержание, определяет наиболее яркие достижения, цели, направления и механизмы самосовершенствования.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО

5.1. Портфолио носит смешанный характер и состоит из двух частей:

- перечень индивидуальных достижений в табличной форме, состоящий из нескольких разделов;
- комплект документов, подтверждающих индивидуальные достижения.

5.2. Портфолио составляется в электронном виде и на бумажных носителях.

5.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения;
- достоверность предъявляемых сведений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей.

**Портфолио
студента ГБОУ СПО « Калининградский областной
музыкальный колледж им. С.В. Рахманинова»**

1. ФИО студента _____
Год рождения _____
Специальность _____

2. Год поступления в музыкальный колледж (класс преподавателя) _____

3. Выступление с докладом, рефератом, внутриколледжных, городских или международных конференциях за период обучения.

4. Участие в конкурсах, фестивалях:

5 Участие в мастер-классах за период обучения в колледже (таблица):

№ п/п	Название мероприятия	Место проведения и дата	Примечание (отметка о наличии грамоты, диплома, благодарственных писем)
1.			
2.			
3.			

Участие в концертах за период обучения в колледже (таблица):

№ п/п	Название концерта	Место проведения и дата концерта	Программа
1.			
2.			
3.			

Студент _____ / _____ *подпись*

