

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
ГБПОУ РС(Я) «ЯКУТСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. С.Ф. ГОГОЛЕВА»

СОГЛАСОВАНО

Советом колледжа

Протокол № 4
от 9 марта 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
директор ГБПОУ РС(Я) ЯПК
И.П. Любимова
« 10 » 03 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения
обучающимися образовательных программ среднего профессионального
образования программ подготовки специалистов среднего звена и поощрений
обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и
поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях
в ГБПОУ РС(Я) ЯПК им. С.Ф. Гоголева**

Введено приказом от «10 марта 2017 года № 01-08/38-а

Якутск, 2017

достижений студента в разнообразных видах деятельности: учебной, научной, творческой, социальной, коммуникативной за время обучения в ГБПОУ РС(Я) ЯПК им. С.Ф. Гоголева.

3.4. Промежуточная аттестация – контроль, знаний, умений и навыков (компетенций),

формируемых дисциплиной, проводимый в форме зачета, зачета с оценкой (дифференцированного зачета) или экзамена.

3.5. Текущий контроль - непрерывный мониторинг уровня усвоения знаний, формирования навыков и умений, развития личностных качеств обучающегося за фиксируемый период времени.

3.6. ГИА – государственная итоговая аттестация, совокупность форм контроля, позволяющих установить уровень подготовки выпускника колледжа к выполнению профессиональных задач и соответствие его подготовки требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

3.7. ГПССЗ – образовательная программа среднего профессионального образования –

программа подготовки специалистов среднего звена.

3.8. СПО – среднее профессиональное образование.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Колледж осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

4.2. Основными видами контроля уровня освоения обучающимся образовательных программ в течение семестра являются: текущий контроль (в случае модульной структуры дисциплины - рубежный контроль (по модулю)), внутрисеместровый контроль и промежуточная аттестация (зачёт или экзамен).

4.3. Видом контроля, позволяющим установить уровень подготовки выпускника колледжа к выполнению профессиональных задач и соответствие его подготовки требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, является ГИА.

4.4. Обучающимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся предоставляется возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного ПОЛОЖЕНИЯ об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранении в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в колледже.

5. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

5.1. Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или)

Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558), а также локальными актами колледжа.

6.2.16. Передача на хранение информации о результатах освоения обучающимися ОПОП ППССЗ и поощрений осуществляется сотрудниками колледжа, которые передают данную информацию секретарю учебной части колледжа, откуда информация поступает на хранение в архив. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися ППССЗ устанавливаются номенклатурой дел.

6.3.1. Информация об иных поощрениях и индивидуальных достижениях вносится студентом в портфолио в форме сканированных копий самостоятельно. Портфолио предусматривает возможность сохранения работ обучающегося (курсовых работ, отчетов по практике, научных работ и пр.), рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

6.3.7. Сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся могут храниться в архивах и на электронных носителях.

Приложение 1.

ИНСТРУКЦИЯ

заполнения и ведения индивидуального портфолио
студента ГБПОУ РС(Я) ЯПК им. С.Ф. Гоголева

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 ГБПОУ РС(Я) «ЯПК» - это комплект документов (грамоты, дипломы, сертификаты, копии приказов, фотодокументы и т.д.), отзывов и продуктов различных видов деятельности: как учебной (диагностические работы, оценочные листы, исследовательские, проектные работы, рефераты, результаты самостоятельной работы и т.д.), так и внеурочной (творческие работы, презентации, фотоматериалы и др.).

1.5. Портфолио может содержать материал из внешних источников (отзывы или грамоты, характеристики с мест практик и т.д.), дающих дополнительную оценку освоения общих и профессиональных компетенций.

1.6. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства, принятые ГБПОУ РС(Я) «ЯПК» и используется для оценивания сформированности 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.

I. Цели и задачи Портфолио

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

2.2. Портфолио позволяет решить следующие задачи:

- отследить индивидуальный прогресс обучающегося, достигнутый им в процессе получения образования, причем вне прямого сравнения с достижениями других;

- поддерживать и стимулировать мотивацию обучающихся;
- поощрять активность и самостоятельность обучающихся, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать умение ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающегося;

- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

2.3. Формирование Портфолио должно осуществляться с учетом следующих принципов:

- самооценки результатов (промежуточных, итоговых) овладения определенными видами учебной, научной и творческой деятельности;
- систематичности отслеживания результатов своей деятельности в избранной им области;
- структуризации и логичности материалов, представляемых в Портфолио;
- достоверности представленной информации;
- аккуратности и эстетичности оформления Портфолио;
- целостности, тематической завершенности материалов;
- наглядности и обоснованности презентации Портфолио студента.

III. Порядок ведения Портфолио

3.1. Портфолио обучающегося формируется с первого курса обучения.

3.2. Ответственное лицо - тьютор доводит до сведения студентов информацию о структуре, содержании Портфолио, требованиях, предъявляемых к его оформлению

3.3. Студент, 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.

3.4. Студент систематично отслеживает результаты своей деятельности, отбирает работы и включает их в Портфолио.

IV. Структура Портфолио

4.1. Портфолио оформляется в индивидуальной папке с файлами, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные достижения студента в разнообразных видах деятельности (учебной, производственной, научной, творческой, социальной, спортивной и др.) за период обучения в колледже.

4.2. Портфолио состоит из титульного листа, трех разделов (см. Приложение 1).

На титульном листе студент указывает название образовательного учреждения, специальность.

В разделе 1 оформляет общие сведения о себе.

В разделе 2 включает свои достижения в учебно-профессиональной, учебно-исследовательской деятельности, сведения об участии в мероприятиях различного уровня, получении дополнительного образования и личных достижений.

В разделе 3 прилагает:

- подтверждающие документы (может содержать оригиналы и (или) копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, а также фото- (видео-) материалы и др.);

- педагогические разработки (творческие работы, исследовательские работы, доклады на научно-практических конференциях, конкурсах, печатные работы и др.);

- отчетные документы (характеристики с мест прохождения практики, рекомендательные письма, отзывы о достижениях студента, благодарственные письма и др.).

V. Порядок представления Портфолио

5.1. Студент представляет Портфолио на тьюторских часах в начале семестра (выставка, презентация достижений по разделам, отзыв и др.).

5.2. Лучшие Портфолио могут быть представлены на конкурсе к концу учебного года на отделении в рамках Ассамблеи достижений студентов.

5.3 Студент может представить Портфолио на олимпиадах профессионального мастерства, научно - практических конференциях (независимо от уровня их проведения), на экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю.

5.4. Портфолио, предъявляемый на экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю, должен иметь направленность в соответствии с видом профессиональной деятельности.

Приложение 1.

Структура Портфолио

Титульный лист

Министерство образования и науки Республика Саха (Якутия)
ГБПОУ РС (Я) «Якутский педагогический колледж им. С.Ф.Гоголева »
Шифр, специальность

ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА

(фото)

Якутск – 20_____

Раздел 1. Общие сведения о студенте

Ф.И.О.: _____

Дата рождения: _____

Место жительства: _____

Контакты: _____

Электронная почта: _____

Раздел 2. ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ

(сведения о результатах учебно-профессиональной, учебно-исследовательской деятельности, об участии в мероприятиях различного уровня, получении дополнительного образования и личных достижений)

2.1. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

за _____ г.г.

2.2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

за _____ г.г.

2.3. УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

КУРСОВАЯ РАБОТА

Тема:

Руководитель:

Дата защиты: _____ **Оценка:** _____

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИЯ РАБОТА

Тема:

Руководитель:

Дата защиты: _____ **Оценка:** _____

Раздел 3. ЛИЧНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ

3.1. ДОКУМЕНТЫ ЛИЧНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ

(оригиналы и (или) копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, а также фото-(видео-) материалы и др.)

3.2. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАЗРАБОТКИ

(творческие работы, исследовательские работы, доклады на научно-практических конференциях, конкурсах, печатные работы и др.)

3.3. ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ПРАКТИКЕ

(отчетные документы: характеристики с мест прохождения практики, рекомендательные письма, отзывы о достижениях студента, благодарственные письма и др.)