



Комитет по образованию

Санкт-Петербургское государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж туризма и гостиничного сервиса»
(Колледж туризма Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО

Советом

Колледжа туризма Санкт-Петербурга

Протокол от « 10 » 03 20 15 г.

№ 06

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Колледжа туризма Санкт-Петербурга

С.А. Антонова

« 10 » 03 20 15 г.



Положение о портфолио студентов
Санкт-Петербургского государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
«Колледж туризма и гостиничного сервиса»

П СМК 7.5.2 - 48 -15

	Должность	Фамилия/ Подпись
Разработал	зам. директора по ООД методист	Киселева А.А. Муравкина Ю.В.
Проверил	зам. директора по УПР	Шевченко Е.Ю.
		Стр. 1 из 5

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует требования к портфолио студентов – выпускников **в Санкт-Петербургском государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Колледж туризма и гостиничного сервиса»** (далее Колледж). Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений студентов.

1.2. Портфолио позволяет решать задачи организации, планирования, осуществления и оценивания различных направлений деятельности будущего специалиста, реализуемой в рамках учебно-воспитательного процесса, учитывать результаты, достигнутые студентом в разнообразных видах деятельности – учебной, воспитательной, творческой, самообразовательной.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с документами:

- Положение о внутриколледжной системе текущего контроля, о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- Положение о проведении текущей и промежуточной аттестации по ФГОС нового поколения;
- Положение об Государственной Итоговой аттестации выпускников;
- Положение по планированию и организации самостоятельной работы студентов.

1.4. Сбор информации, свидетельств, доказательств учебных достижений и профессионального становления осуществляется непосредственно обучающимся, студентом, что позволит ему реально представить свой образовательный уровень, увидеть резервы, определить направления профессионального самосовершенствования.

1.5. Портфолио должен фиксировать все достижения студента.

1.6. Портфолио следует регулярно обновлять по мере продвижения во время обучения по основному и сопутствующим направлениям профессиональной подготовки, а также включать в него информацию, отражающую актуальные умения, навыки и наработку компетенций на каждом этапе профессионального обучения и развития.

1.7. Учет документов, входящих в портфолио, осуществляет ответственное лицо – руководитель группы обучающихся/студентов (классный руководитель, мастер производственного обучения).

1.8. Допускается разработка дополнительных рекомендаций к оформлению портфолио обучающихся для конкретных специальностей с учетом их специфики. Данные рекомендации оформляются в виде Приложений к настоящему Положению.

2. 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:

- проследить индивидуальный прогресс студента, достигнутый им в процессе получения образования, причем вне прямого сравнения с достижениями других;
- оценить образовательные достижения и дополнить результаты тестирования и других традиционных форм контроля;
- поддерживать и стимулировать мотивацию студентов;
- поощрять активность и самостоятельность студентов, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать умения рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности,
- формировать умение ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования студента;

- 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 и регулярности самомониторинга. Студент систематично отслеживает результаты своей деятельности в избранной им области, отбирает наиболее интересные работы в свое «досье», организует их в предусмотренную структуру.
- структуризации и логичности материалов, представляемых в «Портфолио».
- аккуратности и эстетичности оформления «Портфолио».
- целостности, тематической завершенности материалов.
- наглядности и обоснованности презентации «Портфолио студента».

3. Порядок ведения портфолио

3.1. Портфолио студента формируется с первого курса обучения.

3.2. Ответственное лицо (преподаватель, мастер производственного обучения, куратор группы) 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 в избранной им области, отбирает наиболее интересные работы в свой портфолио, организует их в предусмотренную структуру.

3.5. Рекомендуется формировать электронный или онлайн-портфолио.

3.6. Электронный или онлайн-портфолио может быть размещен как на персональном сайте, так и на сайте учебного заведения.

4. Структура портфолио

4.1. С учетом использования подхода, основанного на компетенциях, может быть предложена следующая структура портфолио:

- Титульный лист
- Содержание (наименование разделов, материалов, нумерация страниц)
- Пояснительная записка (краткое описание материалов, включенных в портфолио, определение его цели и предназначения)

Раздел 1. Информация о владельце портфолио

Включает в себя личные данные студента, которые отражаются в резюме или автобиографии. В этом разделе могут помещаться результаты психологической диагностики: информация, помогающая проанализировать характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания. Студент ежегодно проводит самоанализ собственных планов и интересов, ставит цели и анализирует их достижения.

Раздел 2. Документы, подтверждающие профессиональные достижения

В этом разделе помещаются:

- проектные работы (тема проекта, описание работы, текст работы в печатном виде;
- исследовательские работы и рефераты;
- техническое творчество: модели, макеты, приборы (краткое описание конкретной работы);
- отчеты по практике и курсовые проекты, заверенные преподавателем;
- оценочная ведомость по академическим предметам;
- результаты тестов;
- все имеющиеся у студента сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности: дипломы об участии в предметных олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, научно-практических конференциях различного уровня, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты о прохождении курсов дополнительного образования; индивидуальный учебный план обучения (если таковой имеется).

В данном разделе допускается представление копий документов.

Раздел 3. Дополнительные личные достижения

В данный раздел включается перечень работ по искусству или официальные документы, подтверждающие участие, достижения во внеучебной деятельности; Студент в данный раздел помещает достижения в спорте (если занимается профессионально).

Раздел 4. Отзывы и рекомендации

Студент помещает в данный раздел характеристики отношения к различным видам деятельности, представленные педагогами, кураторами, руководителем практики, педагогами дополнительного образования и других социально-общественных организаций.

Раздел может включать в себя:

- заключение о качестве выполненной работы;
- рецензии;
- отзывы;
- рекомендательные письма.

5. Субъекты портфолио

5.1. Куратор группы (мастер, преподаватель осуществляющий руководство группой обучающихся) мотивирует студентов на создание портфолио, представляет требования к оформлению, структуре и содержанию портфолио, совместно со студентом, обучающимся определяет разделы и рубрики портфолио, знакомит с примерным содержанием разделов и рубрик, определяют сроки формирования портфолио, координирует работу по накоплению материалов портфолио.

5.2. Студент собирает, систематизирует информацию, доказательства, свидетельства учебных, внеучебных и профессиональных достижений и предоставляет их на рассмотрение мастеру, преподавателю, курирующему формирование портфолио.

6. Используемая система оценивания

6.1. Для портфолио может быть использована как дескриптивная, так и количественная шкала оценивания. Выбор шкалы зависит от показателей, о которых собирается информация в разделах портфолио.

6.2. Оценивание портфолио проводится комиссией, организуемой из педагогических работников Колледжа.

6.3. Оценивать содержание портфолио следует по рубрикам

Каждая рубрика, независимо от того, какое количество файлов в нее было включено студентом, оценивается интегрально.

За каждую рубрику выставляется определенный балл (по пятибалльной шкале от 1 до 5):

1 балл – неудовлетворительный уровень (либо отсутствие материалов в рубрике, либо материалы не соответствуют минимальным требованиям);

2 балла - ниже базового, элементарного уровня;

3 балла - базовый, элементарный уровень;

4 балла - квалифицированный уровень;

5 баллов - углубленный; продвинутый; высококвалифицированный уровень.

Для выявления наиболее объективной оценки портфолио – рейтинга портфолио необходимо определить весовой фактор, определяющий значимость каждого раздела, рубрики портфолио (10- максимальная значимость, 1 – наименьшая значимость). Далее выставленный балл (от 1 до 5) за каждый раздел или рубрику перемножается на весовой фактор, таким образом, будет определен взвешенный балл каждой рубрики, раздела.

Рейтинг портфолио определяется как частное от деления общей суммы взвешенных баллов на сумму весовых факторов.

7. Порядок представления портфолио

7.1. Студент представляет свой портфолио на олимпиадах профессионального мастерства, научно-практических конференциях (не зависимо от уровня их проведения), на экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю, а так же аттестационной комиссии на Государственной итоговой аттестации

7.2. Портфолио, предъявляемый на экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю и на Государственной итоговой аттестации, должен иметь специфическую направленность, соответствовать профилю деятельности, выбранному студентом.