



МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Негосударственное образовательное учреждение
высшего образования

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НОУ ВО
«Московский
экономический институт»
И. Л. Сурат
«20 августа» 2015г.



Положение о портфолио результатов освоения профессионального модуля обучающимися по программам среднего профессионального образования

В Негосударственном образовательном учреждении
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

МОСКВА 2015 г.

1. Общие положения

1.1 Положение составлено в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ч. 1, ст. 58;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка и организации образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Положением о государственной итоговой аттестации выпускников НОУ ВО «МЭИ»;
- Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов НОУ ВО «МЭИ».

1.2 Настоящее Положение о портфолио результатов освоения профессионального модуля обучающимися по программам среднего профессионального образования НОУ ВО «Московский экономический институт» (далее – НОУ ВО «МЭИ») определяет порядок формирования и предоставления портфолио обещающимся как формы представления результатов по итогам освоения профессионального модуля на экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю.

2. Цели и задачи портфолио

2.1 Цель портфолио: оценивание сформированности общих и профессиональных компетенций по соответствующему модулю/модулям в рамках требований ФГОС СПО по профессии/специальности, динамики индивидуального развития и личностного роста, поддержка образовательной и профессиональной активности студента и самостоятельности.

2.2 Портфолио позволяет решать следующие задачи:

- Оценка эффективности саморазвития по свидетельствам учебной, профессиональной, проектной деятельности;
- 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 целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессионально-личностного саморазвития;
- Формирование возможности для успешной социализации студента.

3. Содержание портфолио.

3.1. Портфолио содержит документы, подтверждающие результаты текущего контроля результатов освоения МДК, практик и/или результаты предшествующих промежуточных аттестаций, если МДК изучаются не один семестр. В состав портфолио должны входить документы, подтверждающие практический опыт, сформированность компетенций и качество освоения вида профессиональной деятельности.

3.2. Перечень обязательных документов, входящих в портфолио:

– Письменные отзывы и характеристики педагогов НОУ ВО «МЭИ» (преподавателей, мастера производственного обучения, куратора, представителей администрации), подтверждающие высокий уровень познавательной активности, мотивации обучающегося на учебно-производственную деятельность, академических способностей, учебных достижений обучающегося.

– Письменные отзывы и характеристики от руководителей производственной практики, представителей предприятий – мест проведения практики, аргументировано подтверждающие соответствующий уровень освоения общих и профессиональных компетенций в рамках требований ПМ соответствующего ФГОС СПО.

– Ведомость оценок, полученных в ходе рубежной и промежуточной аттестации по общепрофессиональным дисциплинам и МДК, учебной и производственной практике.

3.3. Дополнительно могут быть представлены копии документов, подтверждающих особые успехи в освоении программ профессиональных модулей: сертификатов, грамот, дипломов участника, победителя конкурсов профессионального мастерства, олимпиад профессионального мастерства различного уровня, выставок технического творчества, соответствующих профилю профессиональной подготовки, фотографии изделий, макетов, выполненных обучающимся и др.

4. Структура портфолио

Портфолио содержит:

4.1. Титульный лист: фамилия, имя, отчество обучающегося; дата рождения; профессия/специальность; период формирования портфолио; в правом верхнем углу – фотография

4.2. Содержание.

– Обязательные материалы (согласно п.3.2) – учебно-производственные характеристики

– Инвариантная часть (согласно п.3.3) – внеурочная деятельность.

– Сводная ведомость оценок обучающегося по общепрофессиональным дисциплинам и МДК, учебной и производственной практике.

5. Оформление портфолио

При оформлении портфолио необходимо соблюдать следующие требования:

5.1. Портфолио составляется и представляется на экзамен (квалификационный) на бумажных носителях.

5.2. Материалы печатаются на стандартных листах белой бумаги формата А4.

5.3. Порядок расположения материалов должен соответствовать принятой структурой портфолио (п.4 настоящего Положения).

5.4. Портфолио оформляется в папке с файлами в течение всего периода обучения в НОУ ВО «МЭИ».

5.5. Каждый раздел оформляется с новой страницы.

5.6. Материалы, представленные в портфолио, должны быть достоверными; иметь аккуратный и эстетичный вид; рукописные записи должны быть разборчиво написаны.

6. Ответственность за подготовку портфолио.

6.1. Материалы для оформления портфолио к экзамену (квалификационному) собираются и накапливаются обучающимся в период обучения.

6.2. Мастер производственного обучения и преподаватель профессиональных дисциплин:

– на начальном этапе освоения программ профессиональных модулей знакомят обучающихся с настоящим Положением, инструктируют обучающихся;

– в течение периода обучения готовят характеристики и отзывы на основе результатов выполнения лабораторных и практических заданий, проверочных работ, экзаменов и зачетов;

– по окончании освоения программ ПМ обеспечивают представление портфолио на экзамен (квалификационный).

6.3. Мастер производственного обучения контролирует накопление материалов портфолио не реже 1 раза в семестр и по окончании практики по соответствующим ПМ; обеспечивает получение производственных характеристик.

6.4. Куратор не позднее 5 дней до начала экзаменов (квалификационных) делает выписки из сводных ведомостей об успеваемости по программам общепрофессиональных дисциплин и МДК, учебной и производственной практике, заверяет их в учебной части НОУ ВО «МЭИ», обеспечивает их вложение в портфолио.

6.5. Общее руководство и контроль над составлением портфолио осуществляют заведующий отделением СПО, председатель ЦМК, руководитель практики.

6.6. Контроль работы деятельности педагогических работников по содействию формированию портфолио обеспечивает старший мастер производственного обучения.