

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
БПОУ «Чебоксарское музыкальное  
училище им. Ф.П. Павлова»  
Минкультуры Чувашии 11.01.2024 г.  
Протокол № 1

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор  
БПОУ «Чебоксарское музыкальное  
училище им. Ф.П. Павлова»  
Минкультуры Чувашии  
С.В. Белоус

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**  
**БПОУ «Чебоксарское музыкальное училище им. Ф.П. Павлова»**  
**Минкультуры Чувашии**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающегося Бюджетного профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарское музыкальное училище (техникум) им. Ф.П. Павлова» Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее по тексту – Положение, Портфолио, Чебоксарское музыкальное училище, образовательная организация) определяет цели, задачи, порядок формирования, а также требования оформлению портфолио достижений обучающихся Чебоксарского музыкального училища.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. ФЗ № 273;

– Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее по тексту – ФГОС СПО);

– Уставом Чебоксарского музыкального училища.

1.3. Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося в процессе образовательной деятельности.

1.4. 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.

1.5. Портфолио обучающегося 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).

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

1.7. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства, принятые в Чебоксарское музыкальное училище, и позволяет оценивать сформированность общих и профессиональных компетенций.

1.8. Сбор информации, свидетельств, доказательств учебных достижений и профессионального становления осуществляется непосредственно обучающимся, что

позволит ему реально представить свой образовательный уровень, увидеть резервы, определить направления профессионального самосовершенствования.

1.9. Портфолио должен фиксировать все достижения обучающегося.

1.10. 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.

1.11. Учет документов, входящих в портфолио, осуществляет ответственное лицо – руководитель группы обучающихся (председатель предметно-цикловой комиссии, классный руководитель, преподаватель по специальности).

1.12. Портфолио создается в течение всего периода обучения в Чебоксарском музыкальном училище. Его формирование завершается вместе с завершением обучения.

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

## 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 обучающегося, поддержка образовательной и профессиональной его активности.

2.2. Портфолио позволяет решить следующие задачи:

- проследить индивидуальный прогресс обучающегося, 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 обучающихся;
- поощрять активность и самостоятельность обучающихся, расширять возможности для их самореализации;
- развивать умения рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности;
- формировать умение ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

## 3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ПОРТФОЛИО

3.1. Формирование Портфолио должно осуществляться с учетом следующих принципов:

- самооценки результатов (промежуточных, итоговых) овладения определенными видами учебной, научной и творческой деятельности;
- систематичности и регулярности самомониторинга. Обучающийся систематично отслеживает результаты своей деятельности в избранной им области, отбирает наиболее интересные работы в свое «досье», организует их в предусмотренную структуру;
- достоверность предъявляемых сведений;
- структуризации и логичности материалов, представляемых в «Портфолио»;
- аккуратности и эстетичности оформления «Портфолио»;
- целостности, тематической завершенности материалов;
- наглядности и обоснованности презентации «Портфолио студента».

3.2. Портфолио обучающегося формируется с первого курса обучения.

3.3. Ответственное лицо (председатель предметно-цикловой комиссии, классный руководитель, преподаватель по специальности) доводит до сведения обучающихся

информацию о структуре, содержании Портфолио, требованиях, предъявляемых к его оформлению.

3.4. 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 представления (защиты) Портфолио.

3.5. Обучающийся систематично отслеживает результаты своей деятельности в избранной им области, отбирает наиболее интересные работы в свой Портфолио, организует их в предусмотренную структуру.

3.6. Возможно формировать электронный или онлайн-портфолио.

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

– Раздел 2. Документы, подтверждающие профессиональные достижения обучающегося;

В этом разделе помещаются:

- проектные работы (тема проекта, описание работы, текст работы в печатном виде);
- исследовательские работы и рефераты;
- афиши, программы концертов с участием обучающегося;
- отчеты по практике и курсовые проекты, заверенные преподавателем;
- оценочная ведомость по академическим предметам;
- результаты тестов;
- все имеющиеся у обучающегося сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности: дипломы об участии в олимпиадах, фестивалях и конкурсах, научно-практических конференциях различного уровня, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты о прохождении курсов дополнительного образования. В данном разделе допускается представление копий документов.

– Раздел 3. Дополнительные личные достижения;

В данный раздел включается перечень работ или официальные документы, подтверждающие участие, достижения во внеучебной деятельности.

– Раздел 4. Отзывы и рекомендации;

Обучающийся помещает в данный раздел характеристики отношения к различным видам деятельности, представленные педагогами, классным руководителем, 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. Ответственное лицо (председатель предметно-цикловой комиссии, классный руководитель, преподаватель по специальности) мотивирует обучающихся на создание Портфолио, представляет требования к оформлению, структуре и содержанию Портфолио, совместно с 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. Обучающийся собирает, систематизирует информацию, доказательства, свидетельства учебных, внеучебных и профессиональных достижений и предоставляет их на рассмотрение педагогическому работнику, 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 Чебоксарского музыкального училища.

6.3. Оценивать содержание Портфолио следует по рубрикам. Каждая рубрика, независимо от того, какое количество файлов в нее было включено обучающимся, 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. Обучающийся представляет свой Портфолио 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 обучающимся.

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