

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
РАЙЧИХИНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАССМОТРЕНО И
ПРИНЯТО
Советом Учреждения
Протокол № 3 от 22.09.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГПОАУ РИТ
от 22.09.2023 г. № 77/1

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
В ГПОАУ РИТ

г. Райчихинск,
2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» № 273-ФЗ от 129.12.2012 г., Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», в рамках реализации Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО.

1.2. Положение определяет структуру и примерное содержание Портфолио достижений обучающегося ГПОАУ РИТ.

1.3. Технология Портфолио внедряется с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения, проверки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, развития мотивации к достижению определенных результатов в освоении основной профессиональной образовательной программы.

1.4. Портфолио обучающихся ГПОАУ РИТ – это комплекс 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).

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

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

1.7. Портфолио создается в течение всего периода обучения в техникуме. 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 обучающегося

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

2.2 Портфолио позволяет решать следующие задачи:

Оценка эффективности саморазвития по результатам, материализованным продуктам, свидетельствам учебной и

профессиональной, проектной деятельности;

Поощрение активности и самостоятельности, расширение возможности для самореализации обучающихся;

Отслеживание индивидуальных достижений обучающегося; 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 обучающихся;

Совершенствование навыков целеполагания, 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 обучающегося;

Функция фиксации, накопления и оценки индивидуальных, образовательных и профессиональных достижений обучающегося, 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 обучающиеся, преподаватели, мастера производственного обучения, кураторы и классные руководители. Одним из основных условий составления Портфолио является установка тесного сотрудничества между всеми участниками и четкое распределение обязанностей между ними.

3.2. Обязанности обучающегося:

Оформляет Портфолио в соответствии с принятой в ГПОАУ РИТ структурой;

Аккуратно ежедневно и самостоятельно подбирает материал для Портфолио.

Систематически пополняет соответствующие разделы материалами, отражающими успехи и достижения в учебной, производственной и внеучебной деятельности;

Отвечает за достоверность представленных материалов;

При необходимости обращается за помощью к педагогическому коллективу.

3.3. Обязанности классного руководителя, мастера производственного обучения, куратора:

Направляет всю работу обучающегося по ведению Портфолио, консультирует, помогает, дает советы, объясняет правила ведения и заполнения Портфолио;

Выполняет роль посредника между всеми участниками работы над Портфолио: обучающимся, преподавателями, мастерами производственного обучения, обеспечивает их постоянное сотрудничество и взаимодействие;

Осуществляет контроль за заполнением соответствующих разделов Портфолио;

Помогает сделать копии приказов, распоряжения и т.д. администрации лицея и других органов.

3.4. Обязанности преподавателей (мастеров производственного обучения):

Преподаватели проводят экспертизу представленных работ по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю;

Мастера п/о выдают сертификат, свидетельствующий об итогах прохождения обучающимся аттестации по ПМ;

Готовят итоговые документы для поощрения учащихся за участие в учебной и внеучебной работе: грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и т.д.

Совместно с обучающимися отслеживают и оценивают динамику их индивидуального развития и профессионального роста, поддерживают их образовательную, профессиональную, творческую активность и самостоятельность.

3.5. Обязанности администрации:

Заместители директора по производственной, учебной, воспитательной работе осуществляют общий контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио.

4. Презентация Портфолио

4.1. Портфолио представляется обучающимся при проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю, либо во время государственной итоговой аттестации. Портфолио может быть представлен обучающимся на собрании в группе. По усмотрению обучающихся группы в качестве экспертов на презентацию Портфолио могут быть приглашены педагоги техникума, администрация, представители общественности, в том числе, и потенциальные работодатели, родители, референтные для обучающихся лица.

4.2. Портфолио может быть рассмотрен комиссией без личного присутствия обучающегося, либо путем личного представления.

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

4.4. Портфолио может способствовать определению номинантов на конкурс «Лучший по профессии года».

5. Структура и содержание Портфолио

5.1. Портфолио состоит из двух частей:

Перечень индивидуальных достижений в табличной форме, состоящий из нескольких разделов;

Комплект документов, подтверждающих индивидуальные достижения.

5.2. Портфолио можно составлять как в электронном виде, так и на бумажных носителях.

5.3. Портфолио имеет следующие разделы, которые оформляются в табличной форме:

Титульный лист Портфолио

Титульный лист Папки «Портфолио» содержит основную информацию (фамилия имя и отчество; учебное заведение, группу) и фото обучающегося (по желанию).

| |
|---|
| <p style="text-align: center;">ГПОАУ Амурской области Райчихинский индустриальный техникум</p> <p style="text-align: center;">ПОРТФОЛИО</p> <p>Обучающегося группы _____ Профессия _____</p> <p style="text-align: center;">Ф. И. О.</p> <p style="text-align: center;">Классный руководитель (куратор, мастер п/о)</p> <p style="text-align: center;">Иванов Матвей Сергеевич</p> <p style="text-align: center;">Райчихинск</p> <p style="text-align: center;">___ год</p> |
|---|

1. раздел: Личные данные

ФИО обучающегося _____

Год рождения _____

Профессия _____

Группа _____

Год поступления _____ / год выпуска _____

2 раздел: Эффективность и качество выполненной самостоятельной работы

[1] Приложение: реферат

[2] Приложение: сертификат с подписью преподавателя / мастера п/о с оценкой

3 раздел: Участие в конкурсах профессионального мастерства, выставках-ярмарках и др.:

4 раздел: Участие в спортивных мероприятиях

5 раздел (для юношей): Участие в военно-патриотических мероприятиях

6 раздел (для юношей): Исполнение воинской обязанности

7 раздел: Выписка из библиотечного формуляра обучающегося (по годам)

8 раздел: Сведения об участии в олимпиадах, научно-практических конференциях, исследовательских проектах, интеллектуально-познавательных конкурсах, проектной деятельности

[3] Копии приказов, сертификаты, грамоты, фотографии

[4] Копии приказов, сертификаты, грамоты, фотографии

[5] Копии приказов, сертификаты, грамоты, фотографии

9 раздел: Результаты мониторинга посещаемости

6. Критерии оценки содержимого Портфолио

Таблица Оценка портфолио

| Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний | Показатели оценки результата | Критерии | Оценка |
|---|--|---|--------|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | Активность, инициативность в процессе освоения программы модуля | Грамоты, сертификаты и др., свидетельствующие об участии в олимпиадах, проф.конкурсах и др. | Да/нет |
| | Эффективность и качество выполненной самостоятельной работы | Выписка из журнала о выполнении самостоятельных работ. | |
| | Участие в конкурсах профессионального мастерства, выставках-ярмарках, мастер-классах и т.п. | Грамоты, сертификаты и др., свидетельствующие об участии в ярмарках, мастер-классах и др. | |
| | Систематичность в изучении дополнительной, справочной литературы, периодических изданий по профессии | Копия библиотечного формуляра. | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | Систематичность в посещении занятий | Справка классного руководителя о посещаемости занятий обучающимся. | |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. | Самостоятельное выполнение проектов, научно-исследовательских работ под руководством преподавателя. | Документы (грамоты, сертификаты, др.), свидетельствующие об участии обучающегося в научно-исследовательской деятельности, проектах и др. | |
| | Качественное выполнение практических заданий на занятиях производственного обучения, практических (лабораторных) работ. | Выписка (ведомость оценок) из журнала производственного (теоретического) обучения о выполнении практических заданий. | |
| | Подготовка рефератов, презентаций, сообщений. | | |
| | | | |
| ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. | Качественное формирование и оформление портфолио. | Соответствие содержания портфолио указанным требованиям. | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. | Самостоятельное выполнение проектов, научно-исследовательских работ под руководством преподавателя. (ОК 2) | | |
| | Самостоятельное выполнение проектов, научно-исследовательских работ под руководством преподавателя. (ОК 1) | | |
| | | | |
| | | | |
| ОК 5. Использовать информационнокоммуникационные технологии в профессиональной деятельности | Эффективность решения профессиональных задач на основе самостоятельно найденной информации с использованием ИКТ; | | |
| | Качество оформления результатов самостоятельной работы с использованием ИКТ; | | |
| ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). | | | |
| ОК 7. Исполнение воинской обязанности, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей) | Участие в мероприятиях военнопатриотической, спортивной направленности | | |
| | Адекватность решения ситуационных задач, возникающих в ходе военных сборов, полученным профессиональным знаниям и компетенциям | | |
| Итого | | | |

7. Оформление Портфолио

При оформлении Портфолио необходимо соблюдать следующие требования:

Оформлять на компьютере отдельными листами (в пределах одного бланка или листа, таблицы).

Предоставлять достоверную информацию.

Располагать материалы в Портфолио в соответствии с принятой в ГПОАУ РИТ структурой Портфолио.