

13.

Согласовано

на заседании педагогического совета

Протокол № 4 от 27.03. 2014г.

Согласовано

Совет обучающихся

27.03. 2014 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» № 273-ФЗ от 129.12.2012 г., Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «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 обучающего**

**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).

ГПОАУ  
Амурской области  
«Райчихинский индустриальный  
техникум»

**ПОРТФОЛИО**

Обучающегося группы \_\_\_\_\_

Профессия \_\_\_\_\_

**Ф. И.О.**

Классный

руководитель (куратор, мастер п/о)

Иванов Матвей Сергееви

Райчихинск

2014

1 раздел: Личные данные

ФИО обучающегося

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Год

рождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Профессия \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Год поступления \_\_\_\_\_ / год выпуска \_\_\_\_\_

2 раздел: Эффективность и качество выполненной самостоятельной работы

Название работы	Тема	Сроки	Оценка оформления СРС средствами ИКТ (литература, оформление, качество информации)
Реферат[1]	Методика оценки вида и состояния внешних ограждений,	Ноябрь,	Отлично

[1] Приложение: реферат

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

	выявление уязвимых мест	2012 г.	
Практическая работа №1	Определение мест установки пожарной сигнализации	Декабрь, 2012	отлично

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

№ п/п	Мероприятия	Уровень мероприятия	Сроки	Документы (отметка о наличии сертификата, грамоты и т.п.), № приказа[3]
1	Конкурс	региональный		Сертификат участника
2		ГПОАУ «РИТ»		Грамота
3				Диплом

4 раздел: Участие в спортивных мероприятиях

№ п/п	Место и время	Мероприятие спортивной направленности	Уровень мероприятия	Документы (отметка о наличии сертификата, грамоты и т.п.), № приказа[4]

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

№ п/п	Название военно-патриотических мероприятий	Дата	Тема	Примечание (отметка о наличии сертификата, грамоты и т.п.), № приказа[5]

6 раздел (для юношей): Исполнение воинской обязанности

№ п/п	Исполнение воинской обязанности	Виды заданий	Результаты	№ приказа

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

№ п/п	Форма (олимпиада, НПК, проект, конкурс..)	Виды заданий	Результаты	№ приказа
1				Грамоты, сертификаты
				благодарственные письма, копии приказов о премировании и др. доказательства

[3] Копии приказов, сертификаты, грамоты, фотографии

[4] Копии приказов, сертификаты, грамоты, фотографии

[5] Копии приказов, сертификаты, грамоты, фотографии

9 раздел: Результаты мониторинга посещаемости

№ п/п	Пропуски в днях		Семестр	Результаты
	уважительные	неуважительные		
1				Справка классного руководителя, куратора, мастера п/о
			1	
			2	

6. Критерии оценки содержимого Портфолио

Таблица 10. 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 информационно-коммуникационные 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 военно-патриотической, 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.