

УТВЕРЖАЮ
Директор КГБ ПОУ СПТ
А.А.Якумов
« 01 » _____ 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ о портфолио обучающегося КГБ ПОУ СПТ

1. Общие положения

1.1. В соответствии с ФГОС необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Выпускником должны быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности/профессии, характеристики с мест прохождения преддипломной/производственной практики.

Портфолио в современном понимании является способом фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений человека. Его применение позволяет решать задачи организации, планирования, осуществления и оценивания различных направлений деятельности будущего специалиста, реализуемой в рамках учебно-воспитательного процесса.

1.2. *Технология портфолио* - одна из оценочных технологий, основанных на использовании компетентностного подхода, активно внедряемая в практику образовательных учреждений. Кроме того, данная технология, может использоваться как инструмент стимулирования обучающегося (возможность выбора базового учреждения для прохождения производственной практики, участия в студенческой научно-практических конференциях, публикация результатов научных исследований, трудоустройство и т.д.).

1.3. Портфолио является не только современной эффективной формой самооценивания результатов образовательной деятельности учащегося или студента, но и способствует:

- мотивации к образовательным достижениям;
- приобретению опыта к деловой конкуренции;
- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных компетенций;
- выработке умения объективно оценивать уровень сформированности своих профессиональных компетенций;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста.

1.4. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства обучения, принятые в КГБ ПОУ СПТ (далее техникум), и позволяет учесть

вать не только уровень профессиональных компетенций обучающегося, но и уровень всесторонней самореализации учащегося и студента в образовательной среде (уровень общих компетенций).

1.5. Портфолио следует рассматривать как индивидуальную папку обучающегося, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности (учебной, практической, творческой, социальной, спортивной, коммуникативной) за период обучения в учреждении профессионального образования.

1.6. Портфолио может повысить образовательную активность обучающихся, уровень осознания ими своих целей и возможностей.

1.7. Портфолио рассматривается как мощный фактор творческой, проектной, исследовательской деятельности учащихся и студентов.

1.8. Портфолио создается в течение всего периода обучения в техникуме. Завершается его формирование вместе с завершением обучения.

2. Цель и задачи портфолио

2.1. Основной *целью* создания портфолио является анализ и представление значимых результатов процессов профессионального и личностного становления будущего специалиста, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста обучающегося.

2.2. *Задачи* портфолио:

-Поддерживать высокую учебную и профессиональную мотивацию учащихся и студентов.

-Поощрять активность и самостоятельность обучающегося на всех ступенях профессионального образования в аудиторной и внеаудиторной деятельности.

-Расширять возможности обучения и самообучения.

-Развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся и студентов.

-Развивать умение учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебно-профессиональную деятельность.

3. Требования к оформлению портфолио

3.1. Портфолио оформляется в индивидуальной папке с файлами, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные достижения обучающегося в разнообразных видах деятельности (учебной, производственной, научной, творческой, социальной, спортивной и др.) за период обучения в техникуме.

3.2. Портфолио состоит из титульного листа, портфолио достижений, портфолио документов, портфолио работ, портфолио отзывов (см. Приложение 1).

3.2.1. На титульном листе обучающийся самостоятельно записывает или оформляет общие сведения о себе в соответствии с образцом.

3.2.2. В **портфолио достижений** обучающийся самостоятельно записывает сведения об участии в учебно-производственной деятельности, в мероприятиях, научно-исследовательской деятельности, получении дополнительного образования и т. д.

3.2.3. **Портфолио документов** может содержать оригиналы и (или) копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, заверенных руководителем соответствующего структурного подразделения техникума (заместитель директора по УПР, ТО, УВР), а также фото- (видео-) материалы.

3.2.4. **Портфолио работ** включает в себя творческие работы, исследовательские работы, доклады на научно-практических конференциях, конкурсах, рефераты, печатные работы и т.д.

3.2.5. **Портфолио отзывов** – это характеристики с мест прохождения практики, рекомендательные письма, отзывы о достижениях обучающегося, благодарственные письма и др.

3.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие условия:

- систематичность и регулярность ведения;
- достоверность предъявляемых сведений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей.

4. Обязанности сторон

4.1. Обучающиеся обязаны вести портфолио, начиная с первого года обучения в соответствии с предъявляемыми требованиями.

4.2. Мастера производственного обучения, классные руководители, социальные педагоги учебных групп данного набора обязаны два раза в год (в январе и мае) осуществлять проверку оформления портфолио. Результаты проверки оформлять в виде зачетной ведомости и сдавать заместителю директора по УПР. Мастер производственного обучения, классный руководитель, социальный педагог должен максимально стимулировать обучающихся к оформлению портфолио и накоплению необходимых материалов.

4.3. Заместитель директора по УПР обязан учитывать наличие портфолио при допуске к государственной (итоговой) аттестации.

Рассмотрено на Методическом совете
01.12.2017 Протокол №11

**ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
КГБОУ СПО СПТ
(ОБРАЗЕЦ)**

1. РЕЗЮМЕ

ФОТО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения: _____

Образование (какую школу, год окончания) _____

Профессия/специальность, получаемая в техникуме _____

Сведения о дополнительном образовании (музыкальная, художественная, спортивная или иная школа) _____

Опыт работы по профессии/специальности (где и в какой должности) _____

Контактный телефон _____

E-mail _____

2. ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ

2.1. Учебно-профессиональная деятельность

Название профессиональных модулей	Место прохождения практики, сроки прохождения практики	Должность	Оценка

2.2. Курсы, дополнительное образование (название курсов и полученного документа (сертификат, удостоверение)) _____

2.3. Сведения об участии в мероприятиях

Вид мероприятия	Учебный год	Место проведения, уровень (всероссийский, краевой, районный, техникум)	Форма участия (выступление, работа в команде, презентация и др.)	Результат (грамота, сертификат, благодарность и др.)
Научно-практические конференции				
Профессиональные конкурсы				
Концерты				
Волонтерство				
Конкурсы (интеллектуальные, творческие)				

2.4. Олимпиады по дисциплинам (по профессиям/специальностям)

(учебный год, название дисциплины, результат) _____

2.5. Спортивные достижения

(учебный год, вид соревнований, уровень (всероссийские, краевые, районные, техникум), вид спорта, результат) _____

2.6. Научно-исследовательская деятельность

(участие в научно-практических конференциях, уровень (всероссийский, краевой, районный, техникум), темы исследований, результат) _____

2.7. Участие в общественной жизни: органах студенческого самоуправления, в мероприятиях: краевых, районных, в техникуме, общежитии и др. (название мероприятия, форма участия, выполняемое поручение) _____

3. ПОРТФОЛИО ДОКУМЕНТОВ

Прикладываются дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, удостоверения, фотоматериалы и др. (копии или оригиналы)

4. ПОРТФОЛИО РАБОТ

Вкладываются творческие работы, исследовательские работы, доклады на научно-практических конференциях, конкурсах, рефераты, печатные работы (все работы должны быть авторскими, оригинальными, не содержащими плагиата).

5. ПОРТФОЛИО ОТЗЫВОВ

Характеристики с мест прохождения практики, рекомендательные письма, благодарственные письма, отзывы о достижениях обучающегося/студента, характеристики куратора (мастера производственного обучения, классного руководителя).