

Министерство образования и науки Российской Федерации
Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Батайский техникум информационных технологий и радиоэлектроники
«Донинтех» (ГБПОУ РО «БТИТиР»)

Рассмотрено и рекомендовано к
утверждению на заседании
Совета Техникума
протокол № 1 от «29» августа 2018 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «БТИТиР»
Яковлева Н.Р.
приказ № 176 от «30» августа 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о портфолио обучающихся

г. Батайск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует требования к портфолио обучающихся, студентов – выпускников техникума. Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающихся и студентов

1.2. Портфолио позволяет решать задачи организации, планирования, осуществления и оценивания различных направлений деятельности будущего специалиста, реализуемой в рамках учебно-воспитательного процесса, учитывать результаты, достигнутые студентом в разнообразных видах деятельности – учебной, воспитательной, творческой, самообразовательной.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с документами:

- Законом Российской Федерации 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом от 14.06.2013 г. 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

- Разъяснения по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования;

- Разъяснений по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования;

1.4. Сбор информации, свидетельств, доказательств учебных достижений и профессионального становления осуществляется непосредственно обучающимся, студентом, что позволит ему реально представить свой образовательный уровень, увидеть резервы, определить направления профессионального самосовершенствования.

1.5. Портфолио должен фиксировать все достижения обучающегося/студента.

1.6. 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.

1.7. Учет документов, входящих в портфолио, осуществляют ответственное лицо – руководитель группы обучающихся/студентов .

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 студента.

2.2. Портфолио позволяет решить следующие задачи:

- проследить индивидуальный прогресс обучающегося/студента, 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/студентов;

- поощрять активность и самостоятельность обучающихся/студентов, расширять возможности обучения и самообучения;

- развивать умения рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности,
- формировать умение ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающегося/студента;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

2.3. Формирование портфолио должно осуществляться с учетом следующих принципов:

- самооценки результатов (промежуточных, итоговых) овладения определенными видами учебной, научной и творческой деятельности;
- систематичности и регулярности отслеживания обучающимся/студентом результатов своей деятельности в избранной им области, отбором наиболее интересных работ в свое «досье»;
- структуризации и логичности материалов, представляемых в «Портфолио»;
- аккуратности и эстетичности оформления «Портфолио»;
- целостности, тематической завершенности материалов;
- наглядности и обоснованности презентации «Портфолио студента».

3. Порядок ведения портфолио.

3.1. Портфолио обучающегося/ студента формируется с первого курса обучения.

3.2. Ответственное лицо (руководитель группы) доводит до сведения обучающихся/студентов информацию о структуре, содержании портфолио, требованиях, предъявляемых к его оформлению.

3.3. Обучающийся/студент, 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 предоставления защиты портфолио.

3.4. Обучающийся, студент систематично отслеживает результаты своей деятельности в избранной им области, отбирает наиболее интересные работы в свой портфолио.

3.5. Рекомендуется формировать электронный или онлайн-портфолио.

3.6. Электронный или онлайн-портфолио может быть размещен как на персональном сайте, так и на сайте учебного заведения.

4. Структура портфолио

4.1. С учетом использования подхода, основанного на компетенциях, может быть предложена следующая структура портфолио:

- Титульный лист
 - Информация о владельце портфолио
- Раздел 1. Успеваемость студента (средний балл)
- Раздел 2. Уровень профессиональных знаний.
- Раздел 3. Уровень профессиональных умений
- Раздел 4. Уровень профессиональных навыков.
- Раздел 5. Участие во внеурочной деятельности техникума.
- Раздел 6. Отзывы о качестве реализации деятельности студента и ее результатах.
- Раздел 7. Поощрения.
- Раздел 8. Документы.
- Характеристика
- Итоги освоения профессиональных модулей
- Требования к портфолио студента

Раздел 2. Документы, подтверждающие профессиональные достижения

В этом разделе помещаются:

- проектные работы (тема проекта, описание работы, текст работы в печатном виде);
- исследовательские работы и рефераты;
- техническое творчество: модели, макеты, приборы (краткое описание конкретной работы);
- отчеты по практике и курсовые проекты, заверенные преподавателем;
- оценочная ведомость по академическим предметам;
- результаты тестов;
- сертификаты, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности, дипломы об участии в предметных олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, научно-практических конференциях различного уровня, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты о прохождении курсов дополнительного образования;
- индивидуальный учебный план обучения (если таковой имеется).
- в данном разделе допускается представление копий документов.

Раздел 3. Дополнительные личные достижения

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

Раздел 4. Отзывы и рекомендации

Обучающийся/студент помещает в данный раздел характеристики отношения к различным видам деятельности, представленные педагогами, руководителем группы, 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. Руководитель группы мотивирует обучающихся/студентов на создание портфолио, представляет требования к оформлению, структуре и содержанию портфолио, совместно со студентом, 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/студент собирает, систематизирует информацию, доказательства, свидетельства учебных, внеучебных и профессиональных достижений.

6. Порядок представления портфолио

6.1. Обучающийся/студент представляет свой портфолио на олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, научно-практических конференциях (не зависимо от уровня их проведения), на экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю, а так же аттестационной комиссии на Государственной итоговой аттестации

6.2. Портфолио, предъявляемый на экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю и на Государственной итоговой аттестации, должен иметь специфическую направленность, соответствовать профилю деятельности, выбранному обучающимся/студеном.

6.3. Оценивание портфолио проводится комиссией, организуемой из педагогических работников техникума.