

Утверждаю

Директор ГБПОУ РК

«Джанкойский

профессиональный

техникум»

Яценков В.А.



Введено в действие
приказом директора
№ 334 о02.09.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио обучающегося/студента ГБПОУ РК «Джанкойский профессиональный техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует требования к портфолио обучающегося в ГБПОУ РК «Джанкойский профессиональный техникум» как способу фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений выпускника за период его обучения. Положение определяет структуру и примерное содержание Портфолио достижений обучающегося/студента.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании Российской Федерации», с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013г. N 464, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС) и Положением по организации и проведению промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ РК «Джанкойский профессиональный техникум».

1.3. Портфолио - комплект документов, представляющий совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающегося/студента. Портфолио - это рабочая файловая папка, содержащая информацию, которая документирует приобретенный опыт и достижения выпускника в освоении основной профессиональной образовательной программы по профессии/специальности СПО.

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. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимся/студентом в разнообразных видах деятельности - учебной, исследовательской, творческой, спортивной, социальной, коммуникативной, практической и др., и является важнейшим элементом практико-ориентированного подхода к профессиональному образованию. Создание

портфолио - творческий процесс.

2. Цель и задачи ведения портфолиообучающегося/студента

2.1. Основная цель формирования «портфолио» - накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений обучающегося/студента в процессе его обучения в ГБПОУ РК «Джанкойский профессиональный техникум».

2.2. Портфолио является не только современной эффективной формой самооценивания результатов образовательной деятельности обучающегося/студента, но и способствует:

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

2.3. Функции Портфолио:

- функция предъявления личных образовательных и профессиональных достижений;
- образовательных характеристик, ценностных ориентаций, профессиональной компетентности обучающегося/студента;
- функция фиксации, накопления и оценки индивидуальных, образовательных и профессиональных достижений обучающегося/студента, их динамики в процессе освоения образовательной программы;
- функция формирования личной ответственности за результаты учебно-профессиональной деятельности, профессионально-личностного самосовершенствования, мотивации и интереса.

2.4. Принципы портфолио:

- оптимальности;
- научности и практичности;
- формализации и представимости;
- реальность индивидуализированных оценок;
- ориентации на самооценку;
- профессиональной этики и открытости.

2.5. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства оценивания достижений студента, принятые в ГБПОУ РК «Джанкойский профессиональный техникум», и позволяет оценивать сформированность общих и профессиональных компетенций обучающегося/студента в образовательной среде.

2.6. Портфолио создается в течение всего периода обучения в ГБПОУ РК «Джанкойский профессиональный техникум». Сбор материалов портфолио осуществляется обучающимся/студентом в период его обучения в ГБПОУ РК «Джанкойский профессиональный техникум» в соответствии с рекомендациями, разработанными методической службой колледжа. Учет документов, входящих в портфолио осуществляет обучающийся, оформляя их в соответствии с требованиями.

2.7. Портфолио в дальнейшем служит основой для составления резюме выпускника при поиске работы, при продолжении образования и др. Портфолио позволяет выпускнику профессионально подойти к оценке собственных достижений, выстроить личностнотворческую траекторию успешности, что будет являться важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда.

3. Участники работы над Портфолио

3.1. Участниками работы над Портфолио являются обучающиеся/студенты, преподаватели, мастера производственного обучения, кураторы, заведующий учебной части, администрация, работодатели (оценивают уровень сформированности профессиональных умений, оформляют отзывы и рекомендации по дальнейшему развитию будущего специалиста). Одним из основных условий составления Портфолио является установка тесного сотрудничества между всеми участниками и четкое распределение обязанностей между ними.

3.2. Обязанности обучающегося/студента:

- оформляет Портфолио в соответствии с принятой в ГБПОУ РК «Джанкойский профессиональный техникум» 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 куратора учебной группы по ведению Портфолио:

- отслеживает этапность и систематичность формирования Портфолио;
- направляет всю работу обучающегося/студента по ведению Портфолио, консультирует, помогает, дает советы, объясняет правила ведения и заполнения Портфолио;
- выполняет роль посредника между всеми участниками работы над Портфолио: обучающимся/студентом, 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 ГБПОУ РК «Джанкойский профессиональный техникум» и других органов.

3.4. Обязанности преподавателей (мастеров производственного обучения):

- оценивают, подписывают материалы Портфолио;
- готовят итоговые документы для поощрения обучающихся/студентов за участие в учебной и внеучебной работе: характеристики, грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и т.д.;
- совместно с обучающимися/студентами отслеживают и оценивают

динамику их индивидуального развития и профессионального роста, поддерживают их образовательную, профессиональную, творческую активность и самостоятельность.

3.5. Обязанности администрации:

Заместитель директора по УПР совместно руководитель предметных (цикловых) комиссий, осуществляют общий контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио.

4. Презентация Портфолио

4.1. Портфолио предъявляется не реже 1 раза в учебном году. Обучающийся/студент для демонстрации достижений в освоении основной профессиональной образовательной программы презентует содержание Портфолио на экзамене (квалификационном) по модулю и на государственной итоговой аттестации.

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

5. Структура и содержание Портфолио

5.1. Структура и содержание Портфолио в приложении 1., форма скачивается с сайта ГБПОУ РК «Джанкойский профессиональный техникум».

5.2. Портфолио можно составлять как в электронном виде, так и на бумажных носителях. В отдельную папку (электронный или бумажный вид) вкладываются документы, подтверждающие уровень или факт достижения. К подтверждающим документам относятся:

- итоговые документы учебных занятий (рецензии-рейтинги на курсовую работу, экзаменационные ведомости и др.);
- итоговые документы, выдаваемые на курсах дополнительного образования (сертификаты, удостоверения, свидетельства, дипломы);
- отзывы, благодарности от руководителей практик, руководства организаций, где студент проходил практику или стажировку;
- тезисы докладов на конференциях, семинарах, презентации и т.д.;
- ксерокопии статей или печатные издания со статьями обучающегося/студента;
- фото материалы;
- грамоты, дипломы, и другие виды наград за призовые места в профессиональных, культурных или спортивных мероприятиях.

6. Критерии оценивания Портфолио

6.1. Объектами оценивания при представлении портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающегося/студента являются:

- компетенции (элементы компетенций);
- результаты применения освоенных компетенций;
- уровень квалификации;
- динамика развития личности;
- умение представить материалы портфолио.

Критерии оценки портфолио разрабатываются рабочей группой колледжа.

ГБПОУ РК «Джанкойский профессиональный техникум»

ФОТО обучающегося

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения « ___ » _____ г.

Образование (какую образовательную организацию окончил, год окончания)

Специальность, профессия, получаемая в колледже

Приказ о зачислении

группа

Сроки обучения по

специальности(профессии)

Контакты телефон

E-mail

Цели

обучения

Жизненный

девиз

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

Портфолио достижений

1.1. Учебно-профессиональная деятельность

Название профессиональных модулей	Место прохождения практики, сроки	Оценка	Подпись

Ответственный: рук. практики

1.2. Курсы, дополнительное образование

(название курсов и полученного документа (сертификат, удостоверения))

1.3. Сведения об участии в мероприятиях

Вид мероприятия	Учебный год	Место проведения, уровень (всероссийский, республиканский, городской, колледж)	Форма участия (выступление, работа в команде, презентации и др.)	Результат (грамота, сертификат, благодарность и др.)
Научные конференции				
Профессиональные конкурсы				
Неделя предмета				
Олимпиады по дисциплинам				

1.4. Спортивные достижения

(учебный год, вид соревнований, уровень (всероссийские, областные, городские, колледж)), вид спорта, результат

1.5. Научная деятельность

(участие в НСО (клубы, кружки, исследовательские группы), темы исследований, результат)

1.6. Участие в общественной жизни: органах студенческого самоуправления, в мероприятиях: республиканских, городских, ГБПОУ РК «Джанкойский профессиональный техникум», и др. (название мероприятия, форма участия, выполняемое поручение и др.)

1.7. Хобби, интересы (сфера свободных интересов, занятий (примеры, фотографии))

2. Портфолио документов

(прикладываются дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, удостоверения, фотоматериалы и др.)

3. Портфолио работ

(творческие работы, исследовательские работы, доклады на научно-практических конференциях, конкурсах, рефераты, печатные работы, фото и т.п.)

4. Портфолио отзывов

(характеристика с мест практики, рекомендательные письма, благодарственные письма, отзывы о достижениях студента, резюме)

Результаты успеваемости

Семестр _____ учебный год _____

Зачеты	Оценка	Подпись	Экзамены	Оценка	Подпись

Результаты успеваемости

Семестр _____ учебный год _____

Зачеты	Оценка	Подпись	Экзамены	Оценка	Подпись

Результаты успеваемости

Семестр _____ учебный год _____

Зачеты	Оценка	Подпись	Экзамены	Оценка	Подпись

Результаты успеваемости

Семестр _____ учебный год _____

Зачеты	Оценка	Подпись	Экзамены	Оценка	Подпись

Ответственный: куратор