

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГАПОУ МО
«Егорьевский техникум»
от 31 октября 2023 года № 1698
Директор ГАПОУ МО
«Егорьевский техникум»
_____Л.С. Астрова
«01» ноября 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио обучающегося
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Московской области
«Егорьевский техникум»

Действует с 01 ноября 2023 года

Положение принято решением
педагогического совета техникума
Протокол от 31 октября 2023 г. № 06

г. Егорьевск
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе требований к оцениванию качества освоения основной образовательной программы ФГОС и определяет требования к портфолио обучающегося государственного автономного профессионального образовательного учреждения Московской области «Егорьевский техникум» (далее – техникум).

1.2. Портфолио обучающегося – это комплект документов, отзывов, работ, позволяющий обучающемуся в альтернативной форме предъявить образовательные и профессиональные достижения, определить направления профессионально-личностного саморазвития.

1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности: учебной, профессиональной, творчески-преобразующей и других.

1.4. Период накопления (сбора) портфолио – 1-4 курс.

1.5. Комплектование портфолио осуществляется обучающимся самостоятельно на основании рекомендаций преподавателей, классных руководителей, руководителей по производственной практике.

1.6. Предъявление и защита портфолио может выступать в качестве альтернативной формы организации экзамена, зачета по учебной дисциплине, комплексного экзамена или зачета по двум или нескольким учебным дисциплинам. В этом случае преподаватель (преподаватели) конкретизируют требования к содержанию и структуре портфолио, определяют критерии и показатели оценки портфолио, процедуры его предъявления и защиты, условия выбора обучающимися данной формы, которые утверждаются на заседании цикловой методической комиссии и доводятся до сведения обучающихся в начале соответствующего семестра.

1.7. Выпускникам техникума предоставляется право предъявления портфолио во время государственной итоговой аттестации.

1.8. Общее руководство деятельностью педагогического и коллектива обучающихся по формированию портфолио осуществляют заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе и заведующие методическими кабинетами. Ответственность за информирование и организацию деятельности обучающихся по созданию портфолио на уровне учебной группы возлагается на классного руководителя.

2. Цель, задачи и функции портфолио

2.1. Основная цель портфолио – формирование ценностных ориентаций, активной личностной позиции, готовности к сотрудничеству и саморазвитию через предъявление, рефлексию и анализ образовательных и профессиональных достижений.

2.2. Портфолио позволяет решать следующие задачи:

- отслеживание индивидуальных достижений обучающегося; динамики развития профессионально-значимых качеств, успешности освоения общих и профессиональных компетенций на основе накопления и систематизации документов, отзывов, работ, других свидетельств;

- оценка эффективности саморазвития по результатам, материализованным продуктам, свидетельствам учебной и профессиональной, проектной деятельности;

- формирование и совершенствование учебной мотивации, мотивации достижений и мотивации на профессиональную деятельность;

- поощрение активности и самостоятельности, расширение возможности для самореализации обучающихся;

- 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. Примерная структура портфолио обучающегося

3.1. Содержание портфолио определяется обучающимся самостоятельно, с учетом выбранного вида портфолио:

- портфолио документов;
- портфолио отзывов;
- портфолио работ;
- комбинированное портфолио.

3.2. Примерная структура портфолио

3.2.1. Общая часть (фото; резюме (общие сведения об обучающемся); цель и задачи портфолио, содержание портфолио).

3.2.2. Накопительная часть

- образовательные достижения – освоенные обучающимися в процессе учебно-профессиональной деятельности компетенции, оценка которых осуществляется в процессе текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации на основе соотнесения фактически полученных результатов с требованиями ФГОС;

- профессиональные достижения – эффективный результат применения освоенных обучающимися компетенций в реальной профессиональной деятельности, который удостоверяет, что обучающийся имеет достаточные компетенции, требуемые для выполнения определенной работы;

- результаты творчески – преобразующей деятельности;
- спортивные достижения.

3.2.3. Рефлексивно-проективная часть (самооценка и анализ образовательных и профессиональных достижений, компетенций освоенных на отдельном этапе образовательной программы, вычленение проблем, возможных причин их возникновения, определение перспектив профессионального и личностного саморазвития).

Обучающийся имеет право вносить изменения в рекомендованную структуру портфолио с учетом выбранного вида портфолио и наиболее предпочтительных интересов и склонностей, наиболее ярко проявляющихся компетенций.

3.3. Портфолио документов может содержать:

- документы, подтверждающие участие обучающегося в предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах, проектах; грамоты, похвальные листы за высокие учебные достижения;

- сертификаты, грамоты, похвальные листы по результатам профессиональной деятельности в рамках различных видов производственной практики, участия в социально-педагогических проектах;

- свидетельства о прохождении курсовой подготовки, подтверждающие готовность обучающегося к реализации разнообразных видов профессиональной деятельности;

- сертификаты, грамоты, свидетельства участия в организации студенческого самоуправления, культурно-досуговых мероприятий, локальных проектов, факультативов и студенческих объединения по интересам;

- грамоты, похвальные листы за участие в спортивных соревнованиях, организацию подготовки и проведение спортивных мероприятий на уровне образовательного учреждения, города и т.п.

3.4. Портфолио отзывов может содержать:

- письменные отзывы и характеристики преподавателей и мастеров производственного обучения техникума, классного руководителя, заведующих методическими кабинетами, представителей администрации техникума, подтверждающие высокий уровень познавательной активности, мотивации обучающегося на учебно-профессиональную деятельность, академических способностей и учебных достижений;

- письменные отзывы и характеристики руководителей различных видов производственной практики, представителей учреждения, в котором обучающийся проходил производственную практику, аргументированно подтверждающие высокий уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций, высокий уровень развития значимых в профессионально-значимых личностных качеств, письменный самоанализ;

- отзывы и характеристики классных руководителей, заместителя директора по учебно-производственной работе, руководителя научного общества студентов, обучающихся техникума – представителей актива обучающихся, педагогов и руководителей учреждений дополнительного образования, подтверждающие высокую социальную активность обучающегося, позитивное отношение к различным видам деятельности;

- отзывы и характеристики руководителя физического воспитания, преподавателей физической культуры техникума, преподавателя - организатора ОБЖ, руководителей спортивных секций на базе техникума и учреждений дополнительного образования, подтверждающие высокие спортивные достижения.

3.5. Портфолио работ может содержать документацию, самостоятельно разработанную студентом и получившую достаточно высокую оценку (педагогов техникума или социальных партнеров):

- тезисы выступлений на научно-практических конференциях, тексты докладов;

- творческие, исследовательские, проектные работы обучающегося,

- визуальные свидетельства, подтверждающие готовность обучающегося к осуществлению профессиональной деятельности (фото, видеоматериалы, работы школьников и т.п.),

- программы и планы профессионального самосовершенствования.

3.6. Комбинированное портфолио может содержать материалы разных видов (документы, отзывы, работы).

4. Презентация портфолио

4.1. Обучающийся презентует содержание портфолио на собрании учебной группы в присутствии экспертной группы. По усмотрению обучающихся группы в качестве экспертов на презентацию портфолио могут быть приглашены педагоги техникума, руководители структурных подразделений, представители общественности (в том числе и потенциальные работодатели), родители обучающихся, референтные для обучающихся лица.

4.2. Презентация портфолио проводится не чаще одного раза в течение учебного года.

4.3. Во время презентации обучающийся представляет портфолио, комментирует его содержание. Определяет наиболее яркие достижения и проблемы, цели, направления и механизмы самосовершенствования.

5. Организация экспертизы содержания и презентации портфолио обучающегося

5.1. Содержание портфолио и его презентацию оценивает экспертная группа численностью не менее трех человек, в состав которой могут входить внутренние и внешние эксперты.

5.2. При оценке содержания и презентации портфолио экспертная группа учитывает:

- полноту портфолио;
- обоснованность структуры и содержания портфолио;
- способность обучающегося адекватно оценивать собственные достижения, компетенции;
- умение определять ближайшие и перспективные цели, направления самосовершенствования

5.3. Результаты деятельности экспертной группы протоколируются классными руководителями в книге протоколов классных часов и собраний учебных групп.