

Рассмотрено и одобрено  
на заседании педагогического совета  
«29» августа 20 16 г.

Утверждаю  
Директор  
АНО «ПОО» «Открытый  
Таврический колледж»



Г.П. Узунова

Введено в действие  
приказом директора  
от 01.09.16г. №182-н

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о портфолио обучающегося** **АНО «ПОО» «Открытый Таврический колледж»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует требования к портфолио обучающегося в ОТК как способу фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений выпускника за период его обучения. Положение определяет структуру и примерное содержание Портфолио достижений обучающегося.

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 ОТК.

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

2.1. Основная цель формирования «портфолио» - накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений обучающегося в процессе его обучения в ОТК.

2.2. Портфолио является не только современной эффективной формой самооценивания результатов образовательной деятельности обучающегося, 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;
- функция фиксации, накопления и оценки индивидуальных, образовательных и профессиональных достижений обучающегося, их динамики в процессе освоения образовательной программы;
- функция формирования личной ответственности за результаты учебной профессиональной деятельности, профессионально-личностного самосовершенствования, мотивации и интереса.

2.4. Принципы портфолио:

- оптимальность;
- научность и практичность;
- формализация и представимость;
- реальность индивидуализированных оценок;
- ориентации на самооценку;
- профессиональная этика и открытость.

2.5. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства достижений обучающегося, принятые в ОТК, и позволяет сформировать общие и профессиональные компетенции обучающегося в образовательной среде.

2.6. Портфолио создается в течение всего периода обучения в ОТК. Сбор материалов портфолио осуществляется обучающимся в период его обучения в ОТК 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 личностно творческую 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, преподаватели, кураторы, 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:

- оформляет Портфолио в соответствии с принятой в ОТК структурой;
- аккуратно ежедневно и самостоятельно подбирает материал для Портфолио;
- систематически пополняет соответствующие разделы материалами, отражающими успехи и достижения в учебной 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 по ведению Портфолио, консультирует, помогает, дает советы, объясняет правила ведения и заполнения Портфолио;
- выполняет роль посредника между всеми участниками работы над Портфолио: обучающимся, преподавателями, обеспечивает их постоянное сотрудничество и взаимодействие;
- осуществляет контроль за заполнением соответствующих разделов Портфолио;
- помогает сделать копии приказов, распоряжения и т.д. администрации ОО СПО и других органов.

3.4. Обязанности преподавателей:

- оценивают, подписывают материалы Портфолио;
- готовят итоговые документы для поощрения обучающихся за участие в учебной и внеучебной работе: характеристики, 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:

Заместитель директора по УР совместно с руководителями 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 для демонстрации достижений в освоении основной профессиональной образовательной программы презентует содержание Портфолио на экзамене (квалификационном) по модулю и на государственной итоговой аттестации.

4.2. Во время презентации обучающийся 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.

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 обучающийся проходил практику или стажировку;
- тезисы докладов на конференциях, семинарах, презентации и т.д.;
- ксерокопии статей или печатные издания со статьями обучающегося;
- фотоматериалы;
- 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 являются:

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

Критерии оценки портфолио разрабатываются рабочей группой колледжа.

Заместитель директора по УР



Е.Н. Кальченко

**«АНО «ПОО» «Открытый Таврический колледж»»**

**Фамилия** \_\_\_\_\_

**Имя** \_\_\_\_\_

**фото 3x4**

**Отчество** \_\_\_\_\_

**Дата рождения**«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

**Образование** (какую образовательную организацию окончил, год окончания)

**Специальность, получаемая в колледже** \_\_\_\_\_

**Приказ о зачислении** \_\_\_\_\_

**группа** \_\_\_\_\_

**Сроки обучения по специальности** \_\_\_\_\_

**Контакты, телефон** \_\_\_\_\_

**E-mail** \_\_\_\_\_

**Цели обучения** \_\_\_\_\_

**Жизненный девиз** \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 1. Портфолио достижений

**1.1. Курсы, дополнительное образование** (название курсов и полученного документа (сертификат, удостоверения)) \_\_\_\_\_

---

---

### 1.2. Сведения об участии в мероприятиях

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

**1.3. Спортивные достижения** (учебный год, вид соревнований, уровень (всероссийские, областные, городские, колледж)), вид спорта, результат

---

---

---

**1.4. Научная деятельность** (участие в НСО (клубы, кружки, исследовательские группы), темы исследований, результат) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

**1.5. Участие в общественной жизни: органах студенческого самоуправления, в мероприятиях: республиканских, городских, ОО СПО, и др.** (название мероприятия, форма участия, выполняемое поручение и др.) \_\_\_\_\_

---

---

---

**1.6. Хобби, интересы (сфера свободных интересов, занятий (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)