



БАШПОТРЕБСОЮЗ

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Бирский кооперативный техникум»

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио обучающегося
АНПО «БИРСККООПТЕХНИКУМ»

НОМЕР ПО ПЕРЕЧНЮ

108

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР

108 / 21

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПО «БИРСККООПТЕХНИКУМ»

Р.Г. Ахунова
Р.Г. Ахунова

«30» августа 2021 г.

Приказ № 188 от 30.08.2021

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого Совета

А.Е. Старцева / Старцева А.Е.

Протокол №1 от 30.08.2021 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического Совета

Протокол № 1 от 30.08.2021

ПОЛОЖЕНИЕ о портфолио обучающегося АНПО «БИРСККООПТЕХНИКУМ»

БИРСК 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о портфолио обучающихся АНПОО «Бирсккооптехникум» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

- Рабочими программами воспитания обучающихся по основной образовательной программе АНПОО «Бирсккооптехникум».

1.2. Положение определяет структуру и примерное содержание портфолио обучающегося (далее – портфолио) Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Бирский кооперативный техникум» (далее - Техникум).

1.3. Технология портфолио внедряется с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения, проверки освоения общих и профессиональных компетенций, личностных результатов воспитания и социализации, формирования мотивации на достижение определенных результатов в освоении основной профессиональной образовательной программы.

1.4. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности: учебной, профессиональной, творческой, спортивной, исследовательской и других.

1.5. Портфолио обучающегося АНПО «Бирсккооптехникум» – это комплекс документов (грамоты, дипломы, сертификаты, копии приказов, фотодокументы и т.д.).

1.6. Портфолио может содержать материал из внешних источников, дающий дополнительную оценку освоения общих и профессиональных компетенций.

1.7. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства, принятые в техникуме в ходе промежуточной и итоговой аттестации.

1.8. Портфолио может служить основой для составления резюме при поиске работы, при продолжении образования, а для руководства техникума - основой для составления характеристик, рекомендательных писем, выдвижения студентов для участия в различных конкурсах, назначения именных стипендий.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО

2.1. Основная цель формирования портфолио: отслеживание и оценивание формирования общих и профессиональных компетенций, личностных результатов воспитания, динамики индивидуального развития и личностного роста, поддержка образовательной и профессиональной активности и самостоятельности обучающихся.

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

- мотивации к образовательным достижениям;
- отслеживанию персональных достижений обучающихся в соответствии с поэтапными требованиями программы подготовки специалистов среднего звена;
- оценивание сформированности общих и профессиональных компетенций, личностных результатов воспитания;
- оценивание освоения видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС;

– формирование и совершенствование учебной мотивации, мотивации достижений и мотивации на профессиональную деятельность.

2.3. Портфолио позволяет обучающемуся профессионально подойти к оценке собственных достижений, выстроить личностно-творческую траекторию успешности, что будет являться важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда.

2.4. Функции портфолио:

- функция предъявления личных образовательных и профессиональных достижений – образовательных характеристик, ценностных ориентаций, профессиональной компетентности студента;

- функция фиксации, накопления и оценки индивидуальных, образовательных и профессиональных достижений студента, их динамики в процессе освоения образовательной программы;

- функция формирования личной ответственности за результаты учебно-профессиональной деятельности, профессионально-личностного самосовершенствования, мотивации и интереса.

3. УЧАСТНИКИ РАБОТЫ НАД ПОРТФОЛИО И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ МЕЖДУ НИМИ

3.1. Участниками работы над портфолио являются студенты, преподаватели, классные руководители учебных групп, администрация техникума.

3.2. Обязанности студентов:

- самостоятельно подбирать материал для портфолио;

- систематически пополнять соответствующие разделы материалами, отражающими успехи и достижения в учебной, производственной и внеурочной деятельности;

- отвечать за достоверность представленных материалов;

- при необходимости обращаться за помощью к педагогическим работникам.

3.3. Обязанности классного руководителя:

- направлять работу студента по ведению портфолио, консультировать, помогать, давать советы, объяснять правила ведения и заполнения портфолио;

- исполнять роль посредника между всеми участниками работы над портфолио, обеспечивать их постоянное сотрудничество и взаимодействие;

- осуществлять контроль за заполнением соответствующих разделов портфолио;

3.4. Обязанности преподавателей:

- поддерживать образовательную, профессиональную, творческую активность и самостоятельность обучающихся.

- совместно со студентами отслеживать и оценивать динамику их индивидуального развития и профессионального роста;

3.5. Обязанности администрации:

- заместители директора по учебно-методической, производственной, воспитательной работе, осуществляют текущий контроль за подготовкой и составлением портфолио.

4. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ, ОФОРМЛЕНИЕ, ВЕДЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ ПОРТФОЛИО

4.1. Портфолио обучающегося формируется с первого курса обучения, завершается его формирование вместе с завершением обучения.

4.2. Функции по формированию портфолио возлагаются на обучающихся.

4.3. Портфолио оформляется в электронном или печатном виде в индивидуальной папке с файлами, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные достижения

студента в разнообразных видах деятельности (учебной, производственной, научной, творческой, социальной, спортивной и др.) за период обучения в техникуме.

4.4. Контроль за заполнением и хранение портфолио осуществляет классный руководитель учебной группы, который не реже одного раза в семестр проверяет портфолио студентов группы на полноту и достоверность внесённых сведений, своевременность его комплектования.

4.5. Портфолио студента техникума имеет следующую структуру:

- Титульный лист (Приложение 1);
- Личная карточка обучающегося (Приложение 2);
- Образовательные и профессиональные достижения по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

- Интеллектуальное и техническое творчество;

- Спортивные достижения

- Дополнительные сведения

4.6. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие условия:

- систематичность и регулярность ведения;
- достоверность предъявляемых требований;
- аккуратность и эстетичность оформления.

5. МЕХАНИЗМ ОЦЕНКИ ПОРТФОЛИО

5.1. Все отраженные в портфолио результаты и достижения подлежат оценке, которая проводится комиссией непосредственно перед Государственной (итоговой) аттестацией. По желанию преподавателей может осуществляться промежуточная (ежегодная) оценка результатов.

5.2. Каждый студент может подводить итог своих достижений не только по завершению обучения, но и в конце семестра или в конце учебного года.

5.3. Результаты, отраженные в портфолио, позволяют судить о готовности выпускника Техникума к успешной трудовой деятельности, к его дальнейшему обучению.

5.4. Защита портфолио проводится на конференции, проводимой по результатам преддипломной практики по профилю специальности. Защита проводится в форме собеседования, ответов студента на вопросы присутствующих. По желанию студента защита может сопровождаться графической или видео презентацией.

Заместитель директора по ВР _____ Р.Р. Шарифуллина

БАШКИРСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ СОЮЗ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«БИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПОРТФОЛИО

Обучающегося(-ейся) группы № _____
по специальности _____

ФИО

ФОТО

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Образование

Специальность, получаемая в техникуме

Квалификация

Сроки обучения по специальности

Контактный телефон

Цель получения среднего профессионального образования

Обучаюсь следующим видам профессиональной деятельности

Сведения о дополнительном образовании

Хобби, интересы, увлечения