МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное социальное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Советский техникум-интернат»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБСУ КО ПОО
«Советский техникум-интернат»
_____ Е.Г.Луценко
«_01_» _06_ 2015 г.

Приказ № 243а-ур

Положение
о портфолио обучающихся

г.Советск

2015 год

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио обучающихся
ГБСУ КО ПОО «Советский техникум-интернат»

1. Общие положения

1.1. В соответствии с содержанием ФГОС СПО в ГБСУ КО ПОО «Советский техникум-интернат» (далее – техникум-интернат) необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися соответствующих компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения производственной практики.

Портфолио в современном понимании является способом фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений человека. Его применение позволяет решать задачи организации, планирования, осуществления и оценивания различных направлений деятельности будущего квалифицированного рабочего и специалиста среднего звена, реализуемой в рамках учебно-воспитательного процесса.

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

– мотивации к образовательным достижениям;

- приобретению опыта в деловой конкуренции;

- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных компетенций;

- выработке умений объективно оценивать уровень сформированности своих профессиональных компетенций;

- повышению конкурентоспособности будущего специалиста.

1.3. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства обучения, принятые в техникуме-интернате, и позволяет учитывать не только уровень профессиональных компетенций обучающегося, но и уровень всесторонней самореализации обучающихся в образовательной среде (уровень общих компетенций).

1.4. Портфолио следует рассматривать как индивидуальную папку обучающегося. В которой фиксируются, накапливаются и оцениваются индивидуальные

достижения в определенных видах деятельности (учебной, практической, творческой, социальной, спортивной, коммуникативной) за период обучения в техникуме-интернате.
1.5. Портфолио может повысить образовательную и учебно-исследовательскую активность обучающихся, уровень осознания ими своих целей и возможностей.
1.6. Портфолио создается в течение всего периода обучения в техникуме-интернате. Завершается его формирование вместе с завершением обучения. Впоследствии портфолио может быть использовано в пакете документов выпускника при приеме на работу или при дальнейшем продолжении обучения в другом образовательном учреждении.
1.7. Портфолио представляется обучающимся на экзаменах (квалификационных), а также на государственную (итоговую) аттестацию.

2.Цель и задачи формирования портфолио

2.1. **Основной целью** создания и формирования портфолио является анализ и представление значимых результатов процессов профессионального и личностного становления будущего квалифицированного рабочего и специалиста среднего звена, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста обучающегося.

2.2.Задачи портфолио

2.2.1.Поддерживать высокую учебную и профессиональную мотивацию обучающихся.
2.2.2. Поощрять активность и самостоятельность обучающихся на всех ступенях профессионального образования в аудиторной и внеаудиторной деятельности.
2.2.3. Расширять возможности обучения и самообучения.
2.2.4. Развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся.
2.2.5. Развивать умения ставить цели, планировать и организовывать собственную учебно-профессиональную деятельность.

3. Структура портфолио

3.1. Ведение портфолио осуществляется самим обучающимся в печатном (папка-накопитель) виде. Каждый отдельный документ, включенный в порфолио за период обучения в техникуме-интернате, датируется. Фиксация образовательных результатов осуществляется систематически.

3.2. Структурные элементы.

3.2.1. Титульный лист с личной информацией. Он оформляется на отдельном листе и содержит следующую информацию: фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения; название профессии или специальности, группа,

сроки обучения по направлению подготовки, год поступления на учебу в техникум-интернат. В правом верхнем углу титульного листа рекомендуется поместить фотографию студента произвольных размеров и характера.

3.2.2. Общие образовательные достижения учебной и внеучебной деятельности.

3.2.2.1. Учебные материалы:

а) практические работы по соответствующим (ей) МДК конкретного ПМ;

б) сертификаты по итогам выполненной самостоятельной работы;

в) другие материалы, характеризующие учебную деятельность обучающегося в соответствии со спецификой изучаемой профессии или специальности.

3.2.2.2. Индивидуальные достижения:

***** копии наград, почетных грамот, дипломов, аттестатов, справок, сертификатов, свидетельств и других документов, подтверждающих достигнутый обучающимся уровень.

В этот блок помещается информация об участии в профессиональных и творческих конкурсах, презентации, мультимедийные разработки, участие в соревнованиях, олимпиадах, конкурсах, выступления на семинарах, конференциях (материалы выступлений, тексты докладов прилагаются), публикации (с указанием названия сборника, года и места издания, копией статьи), творческие работы по специальности, рефераты, доклады, проектные работы.

3.2.2.3 Внеучебная деятельность:

***** задокументированная деятельность студента в клубах, общественных организациях, кружках по интересам, спортивных секциях и т.п.

3.2.3. Профессиональные достижения.

В этом разделе представляется опыт работы обучающегося, в том числе на учебной и производственной практике. Это могут быть характеристики и зачетные ведомости по результатам деятельности на учебной и производственной практике, листы экспертной оценки, подтверждающие освоение общих и профессиональных компетенций по ПМ при прохождении практики, характеристика с места прохождения преддипломной практики, а также соответствующие фотоматериалы.