



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ДМИТРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено на заседании педагогического  
совета

Протокол № 7  
"30" августа 20 21 г.

Согласовано  
Председатель Совета родителей  
Е.Резь / Редова ЕБ

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор И.Л. Александровская  
"30" августа 20 21 г.  
Согласовано  
Председатель студенческого совета  
Бук / Буканов

ПОЛОЖЕНИЕ № 91

О портфолио обучающегося ГБПОУ МО «Дмитровский техникум»

Настоящее Положение о портфолио обучающегося ГБПОУ МО «Дмитровский техникум»» (далее - Положение) определяет порядок формирования портфолио обучающихся ГБПОУ МО «Дмитровский техникум». Положение составлено в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, а именно:

- Конституцией Российской Федерации 1993 г.;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом ГБПОУ МО «Дмитровский техникум»»

## **1. Общие положения**

1.1. Портфолио - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося. Портфолио является эффективным средством мониторинга образовательных достижений обучающегося, формируется как индивидуальное образовательное пространство и позволяет проводить оценку освоения общих компетенций и профессиональных компетенций.

1.2. Портфолио позволяет решать задачи организации, планирования, осуществления и оценивания различных направлений деятельности будущего специалиста, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности: учебной, воспитательной, творческой, спортивной, социальной, самообразовательной.

1.3. Портфолио дополняет фонды оценочных средств при проведении квалификационных экзаменов по профессиональным модулям в рамках освоения профессиональной образовательной программы.

1.4. Объективная оценка уровня достижений обучающегося предназначена для получения объективной информации об уровне освоения общих и профессиональных компетенций, результатах учебной деятельности, выявления положительных и отрицательных тенденций в его деятельности, установления причин повышения или снижения уровня достижений обучающегося с целью последующей коррекции.

1.5. Портфолио должно фиксировать все достижения обучающегося.

1.6. Сбор информации, свидетельств, доказательств учебных достижений; и профессионального становления осуществляется непосредственно обучающимся, что позволит ему реально представить свой образовательный уровень, увидеть резервы, определить направления профессионального самосовершенствования.

1.7. Портфолио следует регулярно обновлять во время обучения по основному и сопутствующим направлениям профессиональной подготовки, а также включать в него информацию, отражающую актуальные умения, навыки и формирование компетенций на каждом этапе профессионального обучения и развития.

1.8. Портфолио обучающегося формируется с первого курса обучения и завершается по окончании обучения.

1.9. Формирование портфолио является обязательным для каждого обучающегося. Контроль документов, входящих в портфолио, осуществляет ответственное лицо - куратор группы (два раза в год).

1.10. Каждый обучающийся несёт персональную ответственность за формирование портфолио.

1.11. Формирование портфолио является обязательным для обучающихся по 4 Федеральному государственному образовательному стандарту.

1.12. Для обучающихся наличие портфолио будет являться обязательным условием для допуска к государственной итоговой аттестации, наряду с документами, подтверждающими освоение компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из видов профессиональной деятельности.

## **2. Цель и задачи портфолио**

2.1. Основной целью создания портфолио обучающегося является представление и анализ значимых результатов освоения общих и профессиональных компетенций, готовности обучающегося к выполнению профессиональной деятельности, его способности практически применять приобретенный опыт, умения, знания, накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений обучающегося в процессе его обучения.

2.2. Портфолио позволяет решить следующие задачи:

- проследить индивидуальный рост обучающегося, достигнутый им в процессе получения образования;
- провести оценку сформированности общих и профессиональных компетенций;
- поддерживать и стимулировать мотивацию обучающихся;
- поощрять активность и самостоятельность обучающегося, расширять возможности обучения и самообучения; формировать у обучающегося умение ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

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. Портфолио может быть использовано в спорном случае итоговой оценки на государственной итоговой аттестации. Портфолио в дальнейшем служит основой для составления резюме выпускника при поиске работы, при продолжении образования и др.

## **3. Участники работы над портфолио и распределение обязанностей между ними:**

3.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, преподаватели, кураторы групп, администрация.

3.2. Обязанности обучающегося:

- оформляет портфолио в соответствии с принятой структурой;
- самостоятельно подбирает материал для портфолио,
- систематически пополняет соответствующие разделы материалами, отражающими успехи и достижения в учебной, производственной и внеучебной деятельности,
- отвечает за достоверность материалов,

3.3. Обязанности преподавателей:

- создают условия для личностной, творческой и учебно-профессиональной самореализации обучающихся, используя инновационные педагогические технологии,
- проводят экспертизу представленных работ по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю и выдают документы, подтверждающие участие в учебной и внеучебной работе: грамоты, дипломы и т.д.,
- совместно с обучающимися отслеживают динамику их индивидуального развития и профессионального роста, творческую активность и самостоятельность.

3.4. Обязанности куратора:

- направляет всю работу обучающегося по ведению портфолио, консультирует, помогает, разъясняет правила ведения и заполнения портфолио,
- выполняет роль посредника между всеми участниками работы над портфолио, обеспечивает их постоянное сотрудничество и взаимопонимание,
- осуществляет контроль за заполнением соответствующих разделов портфолио,
- помогает в оформлении комплекта документов, подтверждающих учебные и внеучебные достижения студента.

3.5. Обязанности администрации:

- осуществляет общий контроль за деятельностью обучающихся и педагогического коллектива по реализации технологии портфолио,

- обеспечивает условия для приобретения и оформления документов, необходимых для портфолио.

#### **4. Требования к оформлению портфолио**

4.1. Портфолио оформляется в индивидуальной папке с файлами, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные достижения обучающегося в разнообразных видах деятельности за период обучения.

4.2. Портфолио состоит из

- титульный лист
- раздел 1. Самопрезентация
- раздел 2 учебные достижения
- раздел 3 творческие достижения
- раздел 4 спортивные достижения
- раздел 5 участие в общественной работе
- раздел 6 официальные документы

4.3. Наполнение разделов портфолио.

- титульный лист оформляется в соответствии с образцом (Приложение 1)
- раздел 1. Самопрезентация: фотография (произвольного размера), ФИО полностью, дата рождения, специальность. Оформляется в соответствии с образцом
- раздел 2. Учебные достижения: результаты промежуточных аттестаций, результаты курсовых и дипломных работ, перечень материалов научно-исследовательского характера (рефераты, доклады. Информация о прохождении практики, оценки по практике. Достижения в олимпиадах, конкурсах, семинарах, конференциях с приложением документа, подтверждающего участие.
- раздел 3 Творческие достижения: участие в творческих конкурсах, выставках, фестивалях с приложением соответствующего документа.
- раздел 4 Спортивные достижения: участие в военно-патриотических соревнованиях, военных сборах, занятия в спортивных секциях, участие в спортивных соревнованиях с приложением соответствующих документов,
- раздел 6 Официальные документы: награды за общие результаты, благодарственные письма и т.п.

4.4. Портфолио формируется в бумажной или пластиковой папке. Допускается формирование в электронном виде.

4.5. Электронное портфолио – совокупность работ обучающихся, собранных с применением электронных средств и носителей: флеш-карта, блог. Электронное портфолио студента – это набор наглядных результатов профессиональной и творческой деятельности, который помогает ему в освоении специальности и анализе собственного труда. Электронное портфолио позволяет проследивать любые изменения в процессе повышения уровня развития, анализировать результат работы, проведенной студентом во время прохождения процедуры обучения профессиональным дисциплинам

4.6. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие условия: систематичность и регулярность ведения; достоверность предъявляемых сведений; аккуратность и эстетичность оформления; разборчивость при ведении записей.

#### **5. Порядок ведения портфолио**

5.1. Портфолио обучающегося формируется с первого курса обучения.

5.2. Обучающийся собирает и дополняет портфолио в течение всего срока обучения, что позволяет ему проследить все этапы своего образовательного и личностного роста, профессионального становления.

5.3. Обучающийся систематически отслеживает результаты своей деятельности, отбирает наиболее интересные работы в своё портфолио, организует их в определенную структуру.

## **6. Порядок представления и система оценивания портфолио**

6.1. Обучающийся представляет своё портфолио на олимпиадах профессионального мастерства, научно-практических конференциях (независимо от уровня их проведения), на квалификационном экзамене по профессиональному модулю, а также аттестационной комиссии на государственной итоговой аттестации.

6.2. Предметом оценивания портфолио являются:

- полнота портфолио,
- результат применения освоенных компетенций,
- способность обучающегося адекватно оценивать собственные достижения
- динамика развития личности, - умение представить материалы портфолио.

6.3. Критериями оценивания при представлении портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающегося являются:

**5 баллов.** Материалы портфолио отражают полноценные данные о знаниях, умениях и понимании студентом стандарты получения квалификации в соответствующей специальности. Точка зрения студента и способы составления документов, эссе, решение поставленных задач исходя из собственных соображений, коммуникативные навыки студента, теоретические знания на высшем уровне, а также их успешное применение в практической деятельности. Рассматривается аналитическая способность студента, умение внедрять информацию, выводить итоги, прогнозировать и решать задачи в соответствии с уровнем подготовки. Немаловажна роль студента в обществе – его социальная устроенность, моральные и нравственные устои, взгляды на настоящую картину окружающего мира, потребность в саморазвитии. Информация, представленная в портфолио, должна передавать степень освоения студентом современных технологий, наличие творческих и нестандартных подходов в выполнении работы, передавать особенности студента, его владение определенной информацией.

**4 балла.** Материал портфолио доказывает, что студент имеет знания, навыки и понимает основные образовательные стандарты и характеристики получения профессии. Портфолио должно передавать уровень освоения теории, составляющей его специальность, и умение внедрять ее в практическую деятельность. Также необходимо показать, что студент имеет способность к анализу и сравнению информации, подведению итогов, умеет логически вести тему и прогнозировать дальнейшее развитие определенных составляющих. Одну из лидирующих ролей играют и морально-нравственные ценности студента, уровень его воспитанности и знания основных норм поведения. Информация, используемая в портфолио должна показывать, насколько студент умеет выполнять инструкции, уровень понимание им графической информации, ориентирование в основных понятиях, необходимых для коммуникации с членами общества. Портфолио должно прояснять не только тот факт, что студент имеет свои представления и видения, но и может интерпретировать информацию, описанную в каких-либо источниках (печатных или электронных), а также умеет выявить тему документа.

**3 балла.** Перечень представленных в портфолио материалов показывают удовлетворительные знания, навыки и понимание студентом стандартов и критериев подготовки, демонстрируют осознанные действия при реализации теоретических основ и вопросов. Портфолио подтверждает, что студент усвоил моральные нормы и ценности, умеет упрощенно анализировать и сравнивать информацию, подводить итоги, делать некоторые упрощенные прогнозы развития изучаемых тем. Портфолио раскрывает способности студента использовать и следовать инструкциям, картам, воспринимать таблицы, графическую информацию, систематизировать и классифицировать печатную или электронную информацию. В общем и целом, информация, представленная в портфолио, должна показывать преобразование информации, олицетворяющий простейший уровень подготовки студента, его навыки отражения информации документов.

**2 балла.** Такое портфолио отражает непонимание студента основных правил и требований, представленных в стандартах освоения специальности и дисциплин. Это

означает, что студентом не были изучены основные темы и, как следствие, студент не имеет практических навыков и возможности их освоения. Студент в крайне простой форме интерпретирует и сравнивает информацию, имеет ограниченные знания и, соответственно, ограниченные возможности прогнозирования развития вопросов. Студент имеет низкие способности понимания инструкций, и, как следствие, их выполнения, а также изучения графической информации. Получение информации из образовательных источников крайне затруднено и сопровождается проблемами в классификации и систематизации. В целом материал указывает на низкий уровень подготовки студента, его навыков представления документов.

#### **7. Содержание портфолио и его презентацию оценивают:**

- Члены ГЭК – при представлении портфолио на государственной итоговой аттестации,
- члены экзаменационной комиссии – при представлении портфолио на квалификационном экзамене по профессиональному модулю,
- преподаватель (ли) – при предоставлении портфолио на экзамене учебной дисциплины,
- члены жюри – при предоставлении портфолио на олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, конференциях.



## Портфолио обучающегося

### ФОТО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Фамилия, \_\_\_\_\_ имя, \_\_\_\_\_ отчество: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Специальность, получаемая в техникуме \_\_\_\_\_

Дополнительная информация (владение языками, хобби, интересы и т.д.)  
: \_\_\_\_\_

Личная подпись студента \_\_\_\_\_

#### РАЗДЕЛ 2. Учебные достижения

Результаты промежуточной аттестации			Подтверждающие документы
№№	За _____ семестр _____ учебного года	Средний балл	Зачетная книжка, сводная ведомость

Результаты практик			
Сроки прохождения практики	Место прохождения практики	Оценка	Подтверждающие документы (зачетная книжка, характеристика)


#### Участие в исследовательской работе

№№	Тема доклада, реферата	Сроки работы	Оценка	Подтверждающие документы (зачетная книжка, копия титульного листа)

#### РАЗДЕЛ 3. Творческие достижения

№№	Вид деятельности (название мероприятия)	Форма участия	Срок прохождения	Уровень	Подтверждающие документы

#### РАЗДЕЛ 4. Спортивные достижения

№№	Вид деятельности (название мероприятия)	Форма участия	Срок прохождения	Уровень	Подтверждающие документы

#### Раздел 5 Общественная деятельность

Уровень (всероссийский, областной, городской, техникума)	Вид мероприятия	Форма участия (выступление в команде, презентация и ДР-)	Результат (место, диплом, Сертификат, благодарность)

#### Раздел 6 Официальные документы

Наименование документа	Содержание (за какие достижения выдан)	Кем выдан	Когда выдан