

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ
Республики Марий Эл «ЙОТСТ»
Н.М. Долгоруковой
№ 02-01/52
от 11.09.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о портфолио обучающихся

I. Общие положения

1.1. Портфолио - эффективный мониторинг образовательных достижений обучающихся. Является способом фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося за период его обучения в ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ» (далее – техникум), служит дополнительным (альтернативным) оценочным материалом к результатам промежуточной, итоговой аттестации обучающихся, при переходе из ступени освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) на ступень освоения программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).

Портфолио обучающегося показывает его уровень подготовленности и активности в различных учебных и внеучебных видах деятельности в техникуме и за его пределами.

Портфолио - современная форма оценивания образовательных результатов по продукту, созданному обучающимся в ходе учебной, творческой, социальной, исследовательской и других видов деятельности; подтверждение уникальности своих возможностей, образовательных и карьерных планов, свидетельство того, что обучающийся обладает теми или иными специальностями или общими компетенциями. В качестве источника обучения рассматривается не только образовательное учреждение, но и трудовой опыт, домашний труд, путешествия, социальные практики и т.д.

1.2. Портфолио является гибкой, развивающейся образовательной технологией, системой мониторинга достижений обучающихся, позволяющей отследить индивидуальную траекторию развития каждого обучающегося, как-либо проявившего себя.

1.3. Портфолио позволяет обеспечить преемственность разных этапов процессов обучения и коммуникацию между его участниками, т.к. портфолио выступает связующим звеном между учебными ступенями, учебными заведениями и профессиональными сообществами.

II. Цели и задачи портфолио

2.1. Основные цели:

- повышение качества профессионального образования;
- отслеживание, учет, оценивание индивидуальных достижений, обучающихся;
- активизация их разноплановой деятельности, повышение образовательной активности;
- прогнозирование траектории личностного развития каждого обучающегося;
- индивидуализация образования.

2.2. Основные задачи:

- формирование умения учиться: ставить цели, планировать и организовывать свою деятельность;
- формирование и поддержка учебной мотивации обучающихся;

- расширение возможностей самообучения, самоорганизации, самооценки, саморазвития обучающихся;
- организация воспитательного процесса с учетом личных стремлений и достижений обучающихся;
- расширение возможностей контрольно-оценочных средств в образовании, введение альтернативных форм оценивания;
- развитие навыков рефлексивной, оценочной деятельности обучающихся.

II. Структура портфолио

Портфолио достижений обучающегося - документ единого образца, представляющий папку с файловыми вкладышами, состоит из следующих разделов:

Раздел 1. Общая информация

- титульный лист портфолио;
- самопрезентация, резюме, автобиография, эссе (по выбору обучающегося);
- копия аттестата;
- характеристика по завершению школы;
- итоговая ведомость образовательного рейтинга;
- результаты экзаменов, тестирования;
- карта краткосрочных и долгосрочных планов образования и карьеры (*Приложение 1*).

Раздел 2. Показательное портфолио (портфолио достижений)

- лучшие работы, отобранные в ходе совместного обсуждения обучающимся и педагогом: исследовательские проекты, статьи, творческие работы и др.;
- грамоты, дипломы, демонстрирующие высокую результативность в той или иной области деятельности;
- результаты эксперимента;
- вырезки, копии из средств массовой информации о его участии в мероприятиях: газет, журналов и других изданий;
- аудио-, видеозаписи, видеоматериалы (телепередачи), демонстрирующие высокую результативность;
- фотографии;
- электронные версии работ;
- сведения о награждении и поощрении;
- информация об общественно-полезной деятельности (на всех уровнях);
- информация, подтверждающая личную учебную инициативу: курсы, тренинги, трудовой опыт, проекты;
- свидетельства и удостоверения и др.

Раздел 3. Портфолио отзывов и рекомендаций, специальных документов

- отзывы;
- рецензии с приложением работ;
- рекомендательные письма;
- письма поддержки;
- самоанализ результатов по итогам учебного года (дневники самонаблюдения);
- различные формы самоотчета и самооценки;
- выписка из портфолио (*Приложение 2*).

III. Порядок работы с портфолио

Работа обучающихся с портфолио сопровождается с помощью администрации, психолога, педагогов, классных руководителей /кураторов/, родителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

Ответственность за оформление портфолио ложится на обучающихся, классных руководителей /кураторов/, родителей.

Администрация (заместители директора):

- разрабатывает нормативную документацию по внедрению портфолио;
- изучает передовой опыт и готовит рекомендации по совершенствованию системы портфолио, осуществляет просветительскую деятельность среди педагогов;
- разрабатывает критерии оценки портфолио как дополнительного средства оценивания достижений обучающихся на протяжении всего периода обучения;
- организует внутритехникумовский мониторинг внедрения портфолио в образовательный процесс;
- консультирует педагогов по вопросам внедрения портфолио в образовательный процесс;
- организует проведение мероприятий (выставок и презентаций портфолио), информирует педагогов о конкурсах и форумах различного рода и уровня;
- на основе аналитических материалов классных руководителей, кураторов, педагогов, психолога отслеживает результаты формирования портфолио обучающихся, оформляет итоговую документацию;
- информирует членов педагогического коллектива о результатах внедрения портфолио;
- разрабатывает механизмы использования портфолио при определении возможности перевода обучающегося ступени освоения ППКРС на ступень освоения ППССЗ по профилю обучения, содействия при поступлении в учреждение ВПО соответствующего профиля,
- разрабатывает механизмы морального, материального и нематериального стимулирования обучающегося за период обучения в техникуме.

Психолог:

- проводит беседы и консультации по возникшим проблемам у обучающихся;
- проводит психологические тренинги по повышению учебной и творческой мотивации обучающихся, развитию навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- готовит аналитические справки с рекомендациями по совершенствованию системы портфолио.

Классный руководитель/куратор, педагог:

- является ответственным лицом за внедрение портфолио в образовательный процесс в рамках своих полномочий;
- вовлекает обучающихся в различные виды деятельности, способствующие развитию их творческого потенциала;
- является консультантом и помощником, в основе деятельности которого - сотрудничество, направление поиска, обучение основам ведения портфолио;
- осуществляет просветительскую деятельность среди обучающихся, информирует их о конкурсах и форумах различного рода и уровня;

- отслеживает индивидуальное развитие обучающегося;
- ведет дневник наблюдений, фиксирует наблюдения по внедрению в образовательный процесс метода портфолио;
- готовит аналитические справки с рекомендациями по совершенствованию системы портфолио.

Обучающийся:

- формирует портфолио, выбирает те или иные материалы;
- самостоятельно оценивает свои результаты;
- самостоятельно вступает в контакт с экспертами, консультантами;
- представляет себя в соответствии со своими возможностями, достижениями, образовательными и карьерными планами.

Родители:

- помогают в заполнении портфолио;
- осуществляют контроль за формированием портфолио.

КАРТА

краткосрочных и долгосрочных планов образования и карьеры

Ф.И.О. _____

1. Мои образовательные планы на _____ / _____ учебный год

	Чего я хочу добиться	Что собираюсь для этого сделать
В 1-м полугодии (___ семестре)		
Во 2-м полугодии (___ семестре)		
К концу учебного года		

Главная задача в новом учебном году - это: _____

В будущем я хотел(а) бы добиться:

через 2-3 года (после окончания учебы):

через 5 лет:

через 10 лет:

через 20 лет:

Высшая точка моей карьеры - это: _____

Личная подпись обучающегося _____

Дата заполнения: « ___ » _____ 20__ г.

Выписка из портфолио

Обучающийся /-аяся / _____

группы _____ курса профессии /специальности/ _____

Период обучения: _____ Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.

- Самые значительные события моей жизни, определяющие мое будущее:

Мне нравится заниматься (я увлекаюсь): _____

- Профессии или специальности, о которых я хочу подробнее узнать или опробовать в них себя: _____

Перечень моих достижений

№ п/п	Название образовательной области	Название документа	Уровень участия	Место	Балл / код
		Олимпиады			
		Конференции			
		Конкурсы			
		Соревнования			
		Фестивали			
		Иное (указать, что именно)			
		Итого:			

Творческие, исследовательские, учебные и другие работы

№ п/п	Дата создания	Образовательная (профессиональная) область	Вид работы	Название работы	Место участия	Балл/ место
Итого:						

Посещение кружков, секций, студий

№ п/п	Учебный год	группа	Название объединения	Подтверждающие документы	Подпись руководителя	Балл
Итого:						

Сертификаты

№ п/п	Уровень участия	Название документа	Место	Балл
Итого:				

Свидетельства и удостоверения дополнительного образования

№ п/п	Название документа	Место прохождения	Балл
Итого:			

Общий балл за портфолио: _____

Личная подпись обучающегося: _____

Подпись классного руководителя /куратора/: _____ / _____ /

Подпись заместителя директора по ВР _____ / _____ /

Подпись заместителя директора по УПР _____ / _____ /

Подпись заместителя директора по ТО _____ / _____ /

Подпись заместителя директора по НМР _____ / _____ /

Директор _____ / _____ /

М.П.