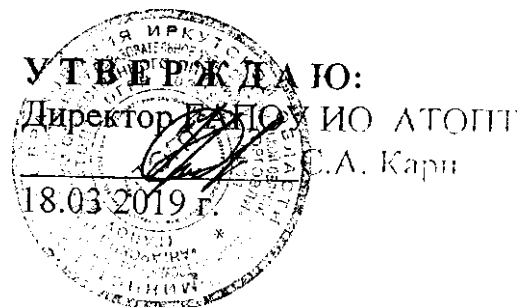


Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Иркутской области  
«Ангарский техникум общественного питания и торговли»

**СОГЛАСОВАНО:**  
На Совете студентов  
Протокол № 7  
от 06.03.2019г



Введено в действие с «18» марта 2019 года  
приказом № 26 от 18.03.2019 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

2019 год

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в целях создания условий для выполнения федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и овладения обучающимися общими компетенциями.

1.2. Портфолио – это способ фиксирования, накопления, оценки индивидуальных образовательных, профессиональных, общественных, достижений обучающихся и овладения ими общими компетенциями в период обучения в техникуме.

1.3. Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и др. на протяжении всего периода обучения в учебном заведении.

## II. ЦЕЛИ ПОРТФОЛИО:

2.1. Поддерживать высокую учебную и профессиональную мотивацию обучающихся.

2.2. Фиксировать в течение всего периода обучения в техникуме индивидуальные образовательные, профессиональные, коммуникативные достижения обучающихся.

2.3. Систематизировать достижения обучающихся в единую структурированную форму для представления результатов экспертной комиссии во время прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

2.4. Проводить рефлексию и саморефлексию достижений обучающихся с целью дальнейшей коррекции его деятельности.

2.5. Формировать отчет об индивидуальных образовательных, профессиональных, коммуникативных достижениях обучающихся.

## III. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

3.1. Портфолио состоит из разделов:

1. «Мой портрет»
2. «Портфолио документов»
3. «Портфолио работ и результатов»
4. «Портфолио отзывов»

3.2. Раздел «Мой портрет» состоит из общих сведений об обучающемся/студенте

Фамилия, имя, отчество (полностью)	
Дата рождения	
Место рождения	
Курс, группа	
Профессия (специальность)	
Отличительная черта	
Самое важное качество, которое должно быть у человека	
Любимый афоризм или девиз	

Увлечения (хобби)	
Участие в общественной жизни группы	
Участие в общественной жизни техникума	
Дополнительные занятия в кружках, спортивных секциях образовательного учреждения	
Дополнительные занятия в кружках, спортивных секциях вне образовательного учреждения	
Получение дополнительного образования в образовательном учреждении	
Три желания «золотой рыбки»: Для себя: Для техникума: Для России:	
Другое	

3.3. Раздел «Портфолио документов» - портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных, профессиональных, общественных достижений. Этот раздел включает в себя документы подтверждающие участие и его результаты в предметных конкурсах творческих делах, олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, конкурсе «Студент года», в факультативах, мероприятиях, конкурсах, спортивных соревнованиях, проводимых в техникуме, в традиционных КТД. К таким документам относятся: сертификаты, грамоты, дипломы, свидетельства благодарности и др.

**Примерный вариант записей в разделе портфолио документов и результатов:**

№ п/п	Документ	Содержание документа	Дата подлинника
1.	Сертификат	Об окончании курсов дополнительного профессионального образования по профессии «официант»»	Октябрь 2017 г.
2.	Сертификат	за участие в олимпиаде по математике	Декабрь 2017
3.	Почетная грамота	за 1 место в конкурсе «Студент года»	Апрель 2018
4.			
5.			

3.4. Раздел «Портфолио работ и результатов» включает в себя:

- исследовательские работы и рефераты,
- проектные работы,
- результаты успеваемости (ведомость оценок) обучающегося по полугодиям
- итоги экзаменов (зачетов)
- итоги промежуточной аттестации по прохождению модулей по профессиям (специальностям)

Примерный вариант записей в разделе портфолио работ и результатов:

- 1) Проектные работы. Указывается тема проекта, даётся описание работы. Возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте.
- 2) Исследовательские работы и рефераты. Указывается название материалов, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.
- 3) Профессиональное творчество: Указывается конкретная работа, даётся её краткое описание.
- 4) Другие формы творческой активности: участие в творческих конкурсах, художественной самодеятельности. Указывается продолжительность подобных занятий, участие в КТД в учебном учреждении и за его пределами.
- 5) Курсы дополнительного профессионального образования на факультативы. Делается запись о названии курса, его продолжительности, форме в которой проходили занятия.
- 6) Различные практики: производственная, учебная, социальная трудовая. Фиксируется вид практики, место, в котором она проводится, её продолжительность.
- 7) Занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах. Указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты.
- 8) Участие в олимпиадах и конкурсах. Указывается вид мероприятия, время его проведения, достигнутый результат.
- 9) Участие в научных конференциях, учебных семинарах. Указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нём учащегося.
- 10) Спортивные достижения. Делается запись об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда.
- 11) Ведомость итогов учебной деятельности за учебный год.

3.5. Раздел «Портфолио отзывов» включает в себя: характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные преподавателями, мастерами производственного обучения, классным руководителем, работодателями, воспитателями общежития, педагогами дополнительного образования, родителями, возможно одноклассниками, и др., а также письменный анализ самого обучающегося своей конкретной деятельности и ее результатов.

Этот раздел портфолио может быть представлен в виде текстов записок, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем и прочее.

Эта форма портфолио даёт возможность включить механизмы самонаблюдения учащегося, что повышает степень осознанности процессов, связанных с обучением и выбором профессии.

## IV. Оформление портфолио

4.1. Портфолио оформляет обучающийся 1 курса под руководством классного руководителя и (или) мастера п/о, возможно оформление портфолио в электронном виде.

4.2. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.

4.3. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

4.4. Требования к оформлению портфолио:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений;
- аккуратность и эстетичность;
- наглядность;
- целостность и завершенность.

4.5. В конце учебного года проводится анализ портфолио и осуществляется итоговой оценки (рейтинга) личных достижений обучающегося на основе ранжирования результатов. Для проведения анализа приказом директора техникума создаётся экспертная группа, в состав которой обязательно входит классный руководитель и мастер п/о. Обучающиеся имеют право участвовать в процедуре анализа и исчисления итоговой оценки портфолио.

4.6. Портфолио представляется экспертной комиссии во время прохождения обучающимися промежуточной и итоговой аттестации для оценки уровня сформированности общих компетенций.

## V. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при формировании портфолио обучающихся

5.1. В формировании портфолио участвуют: обучающиеся, родители, классный руководитель, мастер п/о, преподаватели-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, заместители директора, директор техникума.

5.2. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

- 1) обучающийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио;
- 2) директор техникума разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио; распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности, создает условия для мотивации к работе по новой системе оценивания; обеспечивает общее руководство по реализации технологии портфолио в образовательном учреждении;
- 3) заместители директора по УМР, УВР, УПР, и УР организуют работу по реализации технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных, профессиональных и общественных достижений обучающегося;

- 4) мастера п/о, классные руководители организуют деятельность обучающихся по формированию и ведению портфолио.
- 5) преподаватели-предметники, мастера п/о, педагог дополнительного образования, воспитатели общежития предоставляют обучающимся материалы деятельности для накопления материалов портфолио; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, проводят экспертизу представленных работ по предмету: пишут рецензии, отзывы на учебные работы; внедряют систему помощи за урочную деятельность и самостоятельную работу;
- 6) педагог-психолог, социальный педагог проводят индивидуальную психодиагностику; ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

## VI. Ранжирование результатов

6.1. Ранжирование результатов участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях и др. мероприятиях:

Уровень мероприятия	Победитель	Призер	Участник
Федеральный	10 баллов	8 баллов	3 балла
Региональный	6 баллов	5 баллов	2 балла
Муниципальный	4 балла	3 балла	1 балл
Учебного заведения	2 балла	2 балла	1 балл

6.2. Ранжирование результатов, подтверждающих обучение (завершение обучения) в учреждениях системы дополнительного образования, получение образования в рамках сетевых образовательных ресурсов, получение образования в дистанционной форме, прохождение независимых тестирований осуществляется следующим образом:

Сертификаты учреждений дополнительного образования, образовательных фондов, культурно-спортивных и общественных организаций и т.д.	2 балла за каждый сертификат
Удостоверения и сертификаты о прохождении различных видов практик (социальной, языковой, педагогической и т.д.)	2 балла за каждый сертификат/удостоверение.

6.3. Ранжирование материалов, помещаемых в разделы «Портфолио работ и результатов» и «Портфолио отзывов»:

Уровень материалов	Баллы
Федеральный	4 балла
Региональный	3 балла
Муниципальный	2 балл
Учебного заведения	1 балл

## VII. Учет результатов портфолио

7.1. Суммарный балл достижений учитывается:

- в качестве результатов промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- при проведении конкурса портфолио в техникуме;
- при распределении премиального фонда, образовавшегося за счет экономии стипендии;
- при оценке сертификации квалификаций обучающихся;
- при проведении внешней оценки деятельности ОУ (аккредитация, контроль качества образования)