

2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающегося (далее - Положение) определяет порядок формирования «Портфолио», обучающихся ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж» (далее – колледж). 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»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом и другими локальными нормативными актами колледжа.

1.2. 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.

1.3. 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.

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

1.5. 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.

1.6. Портфолио должно фиксировать все достижения обучающегося.

1.7. 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.

1.8. 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.

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

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

1.11. Каждый обучающийся несёт персональную ответственность за формирование портфолио.

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

1.13. Для обучающихся наличие портфолио является 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, профессиональных компетенций и личностных результатов;
- 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 является 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. Требования к оформлению портфолио

3.1. Ведение портфолио осуществляется самим обучающимся в печатном (папка накопитель с файлами) или электронном виде. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио за время обучения в колледже, датируется.

Фиксация образовательных результатов осуществляется систематически и предъявляется не реже 1 раза в семестр куратору группы.

3.2. Титульный лист оформляется в соответствии с образцом (Приложение 1).

3.3. Раздел **«Официальные документы»**. Достижения в освоении программы подготовки специалистов среднего звена и программам дополнительного образования.

В этом разделе помещаются все имеющиеся у обучающегося сертифицированные документы, подтверждающие его индивидуальные достижения:

- копии документов (свидетельств) подтверждающих обучение по программе подготовки специалистов среднего звена и программам дополнительного образования;
- информация о наградах, грамотах, благодарственных письмах;
- копии документов (свидетельств), подтверждающих его участие в различных конкурсах (соревнованиях и т.д.);
- другие документы по усмотрению автора.

3.4. Раздел **«Итоги прохождения производственной практики»** формируется по мере прохождения обучающимся производственной практики по профессиональным модулям, предусмотренным ППССЗ по специальностям. Формирование данного раздела является обязательным требованием для каждого обучающегося. Раздел включает следующие материалы:

- копия аттестационного листа-характеристики с места прохождения практики, заверенная подписью общего руководителя производственной практики и синей печатью учреждения; копия оценки индивидуального задания, содержащая критерии оценки деятельности обучающегося на производственной практике;
- копия отчета установленной формы по итогам прохождения производственной практики;
- отзывы, благодарности от руководителей практик, руководства организаций, где обучающийся проходил производственную практику;
- фото- и видеоматериалы, демонстрирующие наиболее интересные и проблемные моменты прохождения производственной практики.

3.5. Раздел **«Достижения в НИРС и УИРС»** формируется в период всего обучения обучающегося в филиале. В данном разделе допускается представление копий документов. Раздел включает следующие материалы:

- исследовательские работы и рефераты;
- курсовые работы и проекты (возможно в электронном виде);
- техническое творчество: модели, макеты, (краткое описание конкретной работы);
- ксерокопии статей или печатные издания со статьями обучающегося;
- тезисы докладов на конференциях, семинарах и т.д.;
- все имеющиеся у обучающегося сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах

деятельности: дипломы об участии в предметных олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, научно-практических конференциях различного уровня, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты о прохождении курсов дополнительного образования и т.д.

3.6. Раздел **«Дополнительные личные достижения»** формируется в период всего обучения обучающегося в филиале. В данный раздел включаются работы и сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в области искусства, творчества, волонтерства, спорта или официальные документы, подтверждающие участие, достижения во внеучебной деятельности.

3.7. Раздел **«Самооценка развития профессионально-личностных качеств»** может содержать результаты психологической диагностики — информация, помогающая проанализировать характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания. Обучающийся ежегодно проводит самоанализ собственных планов и интересов, ставит цели и анализирует их достижения путем написания эссе (это рассказ о себе, например: анализ важнейших событий и эпизодов жизни, их оценка, основные этапы становления личности, события, люди, повлиявшие на это; обучение в филиале — оценки и комментарии обучающегося на всех этапах обучения, любимые предметы, преподаватели, краткая история образовательных успехов, изменение взглядов на свою будущую профессию).

3.8. В разделах целесообразно фиксировать не только значительные на взгляд обучающегося достижения (например, именная стипендия), но и любые виды поощрений, полученные в процессе занятий.

Каждый раздел должен четко структурироваться согласно предложенной схеме:

Портфолио документов:

дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, удостоверения.

Портфолио работ:

творческие работы, исследовательские работы, практические работы, описание основных форм учебной и творческой активности: участие в научно-практических конференциях, конкурсах; рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций), печатные работы.

Портфолио отзывов:

характеристики с мест практики, рекомендательные письма, отзывы о достижениях обучающегося во внеучебной деятельности, резюме.

Все документы, предложенные в портфолио, должны датироваться.

4.Порядок представления и оценка портфолио

4.1. Обучающийся представляет своё портфолио на олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, научно-практических конференциях (не зависимо от уровня их проведения), на квалификационном экзамене по профессиональному модулю, а так же аттестационной комиссии на государственной итоговой аттестации.

4.2. Предметом оценивания при представлении портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающегося являются:

- компетенции (критерии компетенций);
- результат применения освоенных компетенций;
- уровень квалификации;
- динамика развития личности;
- умение представить материалы портфолио.

4.3. Расчет индекса индивидуальных образовательных достижений обучающегося (индекс ИОД).

В «Перечне возможных индивидуальных достижений обучающегося» (Приложение 3) приведены критерии оценки каждого компонента его достижения в баллах. Суммарное количество баллов, подсчитанное обучающимся по завершению обучения, представляет собой индекс достижений выпускника филиала.

Каждый обучающийся должен подводить итог своих достижений не только в конце семестра, но и в конце учебного года и по завершению обучения. Результаты сравнения своего индекса с индексами однокурсников, способствуют развитию созидательной соревновательности, позволяют настроить обучающегося на повышение результативности достижений. Минимальный индекс образовательных достижений должен составлять *не менее 10-ти баллов в семестр, 20-ти баллов в год.*

Максимальный индекс достижений не ограничивается. При этом средний балл успеваемости, являющийся основной составляющей индекса образовательных достижений, должен составлять не менее 3 баллов.

Максимальный средний балл успеваемости — 5.

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

5. Субъекты портфолио

5.1. Куратор группы мотивирует обучающихся на создание портфолио, представляет требования к оформлению, структуре и содержанию портфолио, знакомит с примерным содержанием разделов и рубрик, определяет сроки формирования портфолио, координирует работу по накоплению материалов портфолио.

5.2. Обучающийся собирает, систематизирует информацию, доказательства, свидетельства учебных, внеучебных и профессиональных достижений, отвечает за качество предоставленных материалов и предоставляет их на рассмотрение классному руководителю.

5.3. Пользователями портфолио, обучающегося могут быть администрация, преподаватели колледжа, реализующие образовательную программу по специальности. Они оценивают, подписывают материалы портфолио, куратор отслеживает этапность и систематичность формирования портфолио, работодатель оценивает уровень сформированности общих и профессиональных компетенций, личностных результатов, оформляют отзывы и рекомендации по дальнейшему развитию будущего специалиста.

6. Обязанности сторон

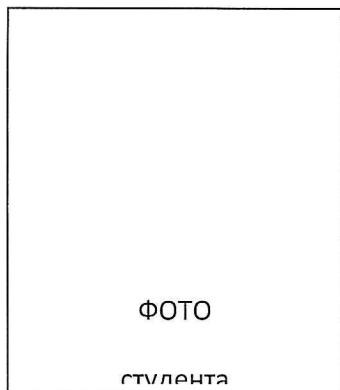
6.1. Обучающиеся колледжа обязаны вести портфолио, начиная с первого года обучения в соответствии с предъявленными требованиями.

6.2. Заместитель директора по учебно-методической работе обязан учитывать наличие портфолио при допуске к итоговой государственной аттестации.

6.3. Контроль за формированием портфолио осуществляется куратором групп.

Приложение 1
Образец оформления титульного листа портфолио

Министерство образования и науки Республики Татарстан
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Зеленодольский судостроительный колледж»



П О Р Т Ф О Л И О

Обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____

Специальность _____
(код и наименование)

Группа _____

Период, за который представлены документы и материалы:
с _____ 20____ г.
по _____ 20____ г.

Личная подпись обучающегося _____

Контактный телефон: _____

Зеленодольск
20____

Каждый раздел на 1 страницу

Раздел 1.

Официальные документы

№ п/п	Название документа	Содержание (за какие достижения выдан, о чем свидетельствует)	Кем выдан	Дата выдачи	Оценка
1	атт				
2					

Раздел 2.

Итоги прохождения производственной практики

№	Наименования документа	Дата	Оценка

№	Название практики (сроки прохождения, базовое учреждение)	Технологии, которыми овладел обучающий ся	Виды работ, которые освоил и реализовал обучающийся	Другие направления деятельности	Оценка

Раздел 3.

Достижения в научно-исследовательской и учебно-исследовательской работе обучающихся

№	Типы и наименование документа	Уровень*	Дата	Оценка

*Уровень:

- образовательное учреждение (внутри колледжа)
- региональный

- муниципальный;
- федеральный.

Участие в научно-исследовательской работе

№	Тема курсовой (дипломной) работы	Сроки работы	Оценка

Участие в работе студенческого научного общества

№	Название кружка (объединения)	Тема, над которой работает обучающийся	Сроки работы	Оценка

Обобщение и распространение профессиональных знаний

№	Название конференций (семинаров и т.д.)	Уровень *	Форма участия	Сроки	Оценка

*Уровень:

- образовательное учреждение (внутри колледжа)

-муниципальный;

-региональный

- федеральный.

Наличие публикаций

№	Название	Объем	Время написания	Орган издания	Оценка

Раздел 4.

Дополнительные личные достижения

№	Тип и наименование документа	Уровень*	Дата	Оценка
1				

*Уровень:

- образовательное учреждение (внутри колледжа)

-муниципальный;

-региональный

- федеральный.

Участие во внеучебной деятельности.

№	Вид внеучебной деятельности (название мероприятия)	Форма участия	Сроки, время участия	Оценка

Раздел 5.

Самооценка развития профессионально-личностных качеств

№	Наименование документа	Дата	Оценка
1			

Самообразование

№	Название индивидуальной программы самообразования (направления самообразования)	Формы и сроки работы	Планируемые результаты	Оценка

Приложение №3

Перечень возможных индивидуальных образовательных достижений обучающегося

№ п/п	Вид образовательных достижений	Подтверждение уровня (факта) индивидуальных образовательных достижений	Критерии оценки образовательных достижений (индекс ИОД)	Примечания
1	2	3	4	5
Официальные документы. Достижения в освоении основной образовательной программы и программы дополнительного образования				
1.	Высокий уровень успеваемости	Ведомость промежуточной аттестации	Средний балл успеваемости за семестр – не менее 3 баллов (max – 5 баллов)	СБу = Соц/Ноц Соц – сумма оценок за промежуточную аттестацию (экзамены, курсовые работы, практики); Ноц – количество оценок за промежуточную аттестацию (экзаменов, курсовых работ, практик).
2	Получение рекомендаций ГАК для: - применения материалов ВКР в профессиональной деятельности; - для продолжения обучения	Протокол заседаний ГЭК	5 баллов	
3	Успешное прохождение практик (УП, ПП)	Положительный отзыв (благодарность) от руководства организации с указанием личных достижений обучающегося	2 балла за каждую практику	
4.	Прохождение дополнительных практик, стажировок	Документ, подтверждающий прохождение практики (справка, отзыв и т.д.)	2 балла за каждую практику	
5.	Подготовка творческих работ (эссе, рефератов и др.) исследовательского	Положительный отзыв преподавателя	2 балла за каждую работу	

	прикладного или аналитического характера в рамках выбранной профессии			
6.	Другие проявления образовательной активности		по 1 баллу за каждое проявление образовательной активности	Именные стипендии и другие поощрения
7.	Освоение дополнительных специализаций (спецкурсов, профильных курсов) в рамках изучаемой образовательной программ	Получение сертификата	2 балла за каждую дополнительную специализацию	
8.	Другие проявления образовательной активности в системе дополнительного образования		по 1 баллу за каждое проявление образовательной активности	

Индекс ИОД

Уровень профессиональных знаний, умений и навыков (достижения в исследовательской и творческой деятельности)

1.	Публикация статей в печатных изданиях филиала и других изданиях	Ксерокопия статьи с указанием печатного издания и даты публикации	3 балла за каждую статью	
2.	Участие в тематических олимпиадах, конкурсах (образовательная организация, муниципальный, региональный, федеральный)	Указывается наименование мероприятия, дата проведения. В случае получения призового места – вид награды	0,5 балла – участие; 2 балла – призовое место; 3 балла - победитель	
3.	Участие в НИР	Указывается наименование темы исследования, период участия в исследовании, описание степени участия.	2 балла за каждую тему НИР	
4.	Участие в научно-практических (теоретических) конференциях,	Указывается наименование мероприятия, дата или период проведения,	0,5 баллов за участие в каждом мероприятии;	

	семинарах, слетах, научных кружках и других научных и творческих мероприятиях (образовательная организация, муниципальный, региональный, федеральный)	описание степени участия	Выступление с докладом – 2 балла;	
5.	Другие проявления достижения в исследовательской и творческой деятельности			

Индекс ИОД

Участие во внеучебной деятельности (достижения в общественной жизни)

1.	Участие в интеллектуальных марафонах	Указывается наименование мероприятия, дата его проведения, описание степени участия	Каждое участие – 0,5 балла	
2.	Участие в культурных и спортивных мероприятиях (образовательная организация, муниципальный, региональный, федеральный)	Указывается наименование мероприятия, дата его проведения, описание степени участия	0,2 балла за каждое участие	
3.	Участие в студенческих советах и других органах самоуправления обучающихся (образовательная организация, муниципальный, региональный, федеральный)	Указывается наименование органа самоуправления обучающихся, период деятельности обучающегося, его функции	Членство в органе самоуправления – 1 балл; Руководство – 2 балла	
4.	Другие проявления социальной активности обучающегося		1 балл за каждый вид социальной активности	Волонтерство и др.

Индекс ИОД

Итого суммарный индекс ИОД за весь период обучения

