

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЁЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«БАХЧИСАРАЙСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬСТВА И ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РК

«Бахчисарайский техникум  
строительства и транспорта»

/В.Е.Васильев/

«12» 01 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о портфолио обучающегося Государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Республики Крым «Бахчисарайский техникум  
строительства и транспорта»**

Бахчисарай, 2015

Рассмотрено и одобрено  
на заседании педагогического совета  
« 28» августа 2014 г.  
Протокол №   1  

Введено в действие  
приказом директора  
ГБПОУ РК «БТСТ»  
от 12.01.2015 г. № 5-А

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о портфолио обучающегося Государственного бюджетного**  
**профессионального образовательного учреждения Республики Крым**  
**«Бахчисарайский техникум строительства и транспорта»**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение регулирует требования к портфолио обучающегося в ГБПОУ РК «БТСТ» как способу фиксации, накопления и оценки индивидуальных достижений выпускника за период его обучения. Положение определяет структуру и примерное содержание Портфолио достижений обучающегося.

**1.2.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании Российской Федерации», с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013г. N 464, Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС) и Положением по организации и проведению промежуточной аттестации обучающихся ОО СПО.

**1.3.** Портфолио - комплект документов, представляющий совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающегося. Портфолио - это рабочая файловая папка, содержащая информацию, которая документирует приобретенный опыт и достижения выпускника в освоении основной профессиональной образовательной программы по профессии СПО.

**1.4.** Технология Портфолио внедряется с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения, проверки освоения общих и профессиональных компетенций, формирования мотивации на достижение определенных результатов в освоении основной профессиональной программы. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности - учебной, исследовательской, творческой, спортивной, социальной, коммуникативной, практической и др., и является важнейшим элементом практико-ориентированного подхода к профессиональному образованию. Создание портфолио - творческий процесс.

**2. Цель и задачи ведения портфолио обучающегося**

**2.1.** Основная цель формирования «портфолио» - накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений обучающегося в процессе его обучения в ГБПОУ РК «БТСТ».

**2.2.** Портфолио является не только современной эффективной формой самооценивания результатов образовательной деятельности обучающегося, но и способствует:

- мотивации к образовательным достижениям;
- приобретению опыта к деловой конкуренции;
- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных компетентностей;
- выработке умения объективно оценивать уровень своих профессиональных компетентностей;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста.

**2.3.** Функции Портфолио:

- функция предъявления личных образовательных и профессиональных

достижений;

– образовательных характеристик, ценностных ориентаций, профессиональной компетентности обучающегося;

– функция фиксации, накопления и оценки индивидуальных, образовательных и профессиональных достижений обучающегося, их динамики в процессе освоения образовательной программы;

– функция формирования личной ответственности за результаты учебно-профессиональной деятельности, профессионально-личностного самосовершенствования, мотивации и интереса.

2.4. Принципы портфолио:

- оптимальности;
- научности и практичности;
- формализации и представимости;
- реальность индивидуализированных оценок;
- ориентации на самооценку;
- профессиональной этики и открытости.

2.5. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства оценивания достижений обучающегося, принятые в ГБПОУ РК «БТСТ», и позволяет оценивать сформированность общих и профессиональных компетенций обучающегося в образовательной среде.

2.6. Портфолио создается в течение всего периода обучения в ГБПОУ РК «БТСТ». Сбор материалов портфолио осуществляется обучающимся в период его обучения в ГБПОУ РК «БТСТ» в соответствии с рекомендациями, разработанными методической службой техникума. Учет документов, входящих в портфолио, осуществляет обучающийся, оформляя их в соответствии с требованиями.

2.7. Портфолио в дальнейшем служит основой для составления резюме выпускника при поиске работы, при продолжении образования и др. Портфолио позволяет выпускнику профессионально подойти к оценке собственных достижений, выстроить личностно-творческую траекторию успешности, что будет являться важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда.

### **3. Участники работы над Портфолио**

3.1. Участниками работы над Портфолио являются обучающиеся, преподаватели, классные руководители, кураторы, мастера производственного обучения, администрация, работодатели (оценивают уровень сформированности профессиональных умений, оформляют отзывы и рекомендации по дальнейшему развитию будущего специалиста). Одним из основных условий составления Портфолио является установка тесного сотрудничества между всеми участниками и четкое распределение обязанностей между ними.

3.2. Обязанности обучающегося:

- оформляет Портфолио в соответствии с принятой в ГБПОУ РК «БТСТ» структурой;

- аккуратно ежедневно и самостоятельно подбирает материал для Портфолио;

- систематически пополняет соответствующие разделы материалами, отражающими успехи и достижения в учебной, производственной и внеучебной деятельности;

- отвечает за достоверность представленных материалов;

- при необходимости обращается за помощью к педагогическому коллективу.

3.3. Обязанности классного руководителя, куратора, мастера п/о учебной группы по ведению Портфолио:

- отслеживает этапность и систематичность формирования Портфолио;

- направляет всю работу обучающегося по ведению Портфолио, консультирует,

помогает, дает советы, объясняет правила ведения и заполнения Портфолио;

- выполняет роль посредника между всеми участниками работы над Портфолио: обучающимся, преподавателями, администрацией, работодателями и обеспечивает их постоянное сотрудничество и взаимодействие;

- осуществляет контроль за заполнением соответствующих разделов Портфолио;

- помогает сделать копии приказов, распоряжения и т.д. администрации ГБПОУ РК «БТСТ» и других органов.

3.4. Обязанности преподавателей (мастеров производственного обучения):

- оценивают, подписывают материалы Портфолио;

- готовят итоговые документы для поощрения обучающихся за участие в учебной и внеучебной работе: характеристики, грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и т.д.;

- совместно с обучающимися отслеживают и оценивают динамику их индивидуального развития и профессионального роста, поддерживают их образовательную, профессиональную, творческую активность и самостоятельность.

3.5. Обязанности администрации:

Заместитель директора по УПР совместно с руководителями профильных (предметных) методических комиссий, осуществляют общий контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио.

#### **4. Презентация Портфолио**

4.1. Портфолио предъявляется не реже 1 раза в учебном году. Обучающийся для демонстрации достижений в освоении основной профессиональной образовательной программы презентует содержание Портфолио на экзамене (квалификационном) по модулю и на государственной итоговой аттестации.

4.2. Во время презентации обучающийся представляет Портфолио, комментирует его содержание, определяет наиболее яркие достижения и проблемы, цели, направления и механизмы самосовершенствования.

#### **5. Структура и содержание Портфолио**

5.1. Структура и содержание Портфолио в приложении 1.

5.2. Портфолио можно составлять как в электронном виде, так и на бумажных носителях. В отдельную папку (электронный или бумажный вид) вкладываются документы, подтверждающие уровень или факт достижения. К подтверждающим документам относятся:

- итоговые документы учебных занятий (экзаменационные ведомости, ведомости по дифференцированному зачёту и др.);

- отзывы, благодарности от руководителей практик, руководства организаций, где студент проходил практику или стажировку;

- тезисы докладов на конференциях, семинарах, презентации и т.д.;

- ксерокопии статей или печатные издания со статьями обучающегося;

- фотоматериалы;

- грамоты, дипломы и другие виды наград за призовые места в профессиональных, культурных или спортивных мероприятиях.

#### **6. Критерии оценивания Портфолио**

6.1. Объектами оценивания при представлении портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающегося являются:

- компетенции (элементы компетенций);

- результаты применения освоенных компетенций;

- уровень квалификации;

- динамика развития личности;

- умение представить материалы портфолио.

Критерии оценки портфолио разрабатываются рабочей группой техникума.

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Крым «Бахчисарайский техникум строительства и транспорта»**

**ФОТО обучающегося**

**Фамилия** \_\_\_\_\_

**Имя** \_\_\_\_\_

**Отчество** \_\_\_\_\_

**Дата рождения**«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**Образование** (какую образовательную организацию окончил, год окончания)

\_\_\_\_\_

**Профессия, получаемая в техникуме**

\_\_\_\_\_

**Приказ о зачислении** \_\_\_\_\_ **группа** \_\_\_\_\_

**Сроки обучения по**

**профессии** \_\_\_\_\_

**Контакты телефон** \_\_\_\_\_

**E-mail** \_\_\_\_\_

**Цели обучения** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Жизненный**

**девиз** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Сведения о дополнительном образовании (музыкальная, художественная,  
спортивная, школа иностранных языков или иная школа)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Портфолио достижений

### 1.1. Учебно-профессиональная деятельность

Название профессиональных модулей	Место прохождения практики, сроки	Оценка	Подпись

Ответственный: рук. практики

### 1.2. Сведения об участии в мероприятиях

Вид мероприятия	Учебный год	Место проведения, уровень (всероссийский, республиканский, городской, техникум)	Форма участия (выступление, работа в команде, презентации и др.)	Результат (грамота, сертификат, благодарность и др.)
Научные конференции				
Профессиональные конкурсы				
Неделя предмета				
Олимпиады по дисциплинам				

### 1.3. Спортивные достижения

(учебный год, вид соревнований, уровень (всероссийские, областные, городские, техникум)), вид спорта, результат

---

### 1.4. Научная деятельность (участие в НСО (клубы, кружки, исследовательские группы), темы исследований, результат)

---

### 1.5. Участие в общественной жизни: органах студенческого самоуправления, в мероприятиях: республиканских, городских, ОО СПО и др. (название мероприятия, форма участия, выполняемое поручение и др.)

---

### 1.6. Хобби, интересы (сфера свободных интересов, занятий (примеры, фотографии))

---

## 2. Портфолио документов

(прикладываются дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, удостоверения, фотоматериалы и др.)

## 2. Портфолио работ

(творческие работы, исследовательские работы, доклады на научно-практических конференциях, конкурсах, рефераты, печатные работы, фото и т.п.)

## 3. Портфолио отзывов

(характеристика с мест практики, рекомендательные письма, благодарственные письма, отзывы о достижениях обучающегося, резюме)

### Результаты успеваемости

Семестр \_\_\_\_\_ учебный год \_\_\_\_\_

Зачеты	Оценка	Подпись	Экзамены	Оценка	Подпись

### Результаты успеваемости

Семестр \_\_\_\_\_ учебный год \_\_\_\_\_

Зачеты	Оценка	Подпись	Экзамены	Оценка	Подпись

### Результаты успеваемости

Семестр \_\_\_\_\_ учебный год \_\_\_\_\_

Зачеты	Оценка	Подпись	Экзамены	Оценка	Подпись

### Результаты успеваемости

Семестр \_\_\_\_\_ учебный год \_\_\_\_\_

Зачеты	Оценка	Подпись	Экзамены	Оценка	Подпись

Ответственный: куратор / классный руководитель / мастер п/о