



РАССМОТРЕНО

на заседании Совета

Новочебоксарского химико-механического
техникума Минобразования Чувашии

04 сентября 2017 г.

Протокол № 4



УТВЕРЖДАЮ

Директор Новочебоксарского
химико-механического техникума
Минобразования Чувашии

Е. Ю. Пристова

4 сентября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

1.1. Основной целью создания портфолио обучающихся Новочебоксарского химико-механического техникума Минобразования Чувашии (далее – техникум) 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.

1.2. Положение определяет структуру и содержание портфолио достижения обучающихся техникума.

1.3. Формирование портфолио является обязательным для обучающихся техникума, обучающихся по Федеральному государственному образовательному стандарту третьего поколения среднего профессионального образования с 2016 - 2017 учебного года. Портфолио создается в течение всего периода обучения в техникуме, его формирование завершается вместе с завершением обучения и в дальнейшем может служить основой для составления резюме выпускника при поиске работы, продолжении образования и др.

1.4. Портфолио формируется студентами самостоятельно, начиная с первого года обучения. Наличие портфолио является обязательным условием для допуска к государственной (итоговой) аттестации наряду с документами, подтверждающими освоение общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из видов профессиональной деятельности.

1.5. Портфолио не влияет на итоговую оценку государственной (итоговой) аттестации, но может быть использовано в случае возникновения спорных ситуаций при её выставлении.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Цель портфолио: отслеживание и оценивание формирования общих и профессиональных компетенций, динамики индивидуального развития и личностного роста, поддержка образовательной и профессиональной активности обучающихся и самостоятельности.

2.2. Портфолио позволяет решать следующие задачи:

- оценка эффективности саморазвития по результатам, свидетельствам учебно-профессиональной и проектной деятельности;



- поощрение активности и самостоятельности, расширение возможности для самореализации обучающихся;
- отслеживание индивидуальных достижений обучающихся, динамики развития профессионально-значимых качеств, успешности общих и профессиональных компетенций на основе накопления и систематизации документов, отзывов, работ, других свидетельств;
- совершенствование навыков целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессионально-личностного саморазвития.

3. Требования к оформлению портфолио

3.1. Портфолио оформляется в индивидуальной папке с файлами, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные достижения обучающихся в разнообразных видах деятельности (учебной, производственной, научной, творческой, социальной, спортивной и др.) за период обучения в техникуме. Храниться у куратора группы.

3.2. Портфолио состоит из титульного листа, портфолио достижений, портфолио документов, портфолио работ, портфолио отзывов (см. Приложение 1). На титульном листе обучающийся самостоятельно записывает или оформляет общие сведения о себе в соответствии с образцом.

3.3. В портфолио достижений (по пунктам) обучающийся самостоятельно записывает сведения об участии в учебно-производственной деятельности, в мероприятиях, научной деятельности, получении дополнительного образования и т. д. Каждая запись подтверждается приложенными документами (оригиналы или заверенные копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, заверенных учебной частью, а также фото- (видео-) материалы. В подтверждение внесённых записей прилагаются также творческие работы, исследовательские работы, доклады на научно-практических конференциях, конкурсах, рефераты, печатные работы и т.д.

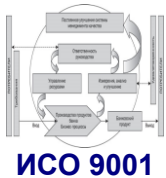
3.4. В портфолио документов содержатся документы обучающегося, показывающие развитие и рост в обучении: зачетные книжки, свидетельства, удостоверения о присвоении квалификации, категории, разряда, получении дополнительного образования и т.д.

3.5. В портфолио работ дает широкое представление о динамике учебной и творческой активности обучающегося, сюда входят рабочие материалы, т.е. этот раздел представляет копилку различного рода занятий и работ, выполненных обучающимся в процессе обучения.

3.6. В портфолио отзывов обучающийся вкладывает характеристики с мест прохождения практики, рекомендательные письма, благодарственные письма, отзывы о достижениях обучающегося, характеристики куратора группы.

3.7. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие условия:

- систематичность и регулярность ведения;
- достоверность предъявляемых сведений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей.



4. Обязанности сторон

4.1. Обучающиеся, принятые на обучение по программам ФГОС, обязаны вести портфолио, начиная с первого года обучения, в соответствии с предъявляемыми требованиями.

4.2. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся техникума, преподаватели, мастера производственного обучения, кураторы групп. Одним из основных условий составления портфолио является установление тесного сотрудничества между всеми участниками и четкое распределение обязанностей между ними.

4.3. Обязанности обучающихся:

- оформляет портфолио в соответствии с принятой структурой техникума;
- самостоятельно подбирает материал для портфолио;
- систематически пополняет соответствующие разделы материалами, отражающими успехи и достижения в учебной, производственной и внеучебной деятельности;
- отвечает за достоверность представленных документов;
- при необходимости обращается за помощью к педагогам.

4.4. Обязанности куратора группы:

- направляет всю работу обучающегося по ведению портфолио, консультирует, помогает, даёт советы, объясняет правила ведения и заполнения портфолио;
- выполняет роль посредника между всеми участниками работы над портфолио, обеспечивая их постоянное сотрудничество и взаимодействие;
- помогает сделать копии приказов, распоряжений и т.п. администрации техникума.

4.5. Обязанности преподавателей (мастеров производственного обучения):

- выдача сертификатов по итогам выполненных самостоятельных, творческих, исследовательских и др., вида работ по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю;
- подготовка и выдача итоговых документов (грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и т.п.) за участие в учебной и внеучебной работе;
- поддержка образовательной, профессиональной, творческой активности и самостоятельности обучающихся, совместное отслеживание и оценка динамики их индивидуального развития.

4.6. Обязанности администрации:

Заместители директора по учебно-производственной, учебной и воспитательной работе осуществляют общий контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио.

Заведующие отделением__ ежегодно 10 июня и 10 декабря проводит проверку портфолио и вносит (в срок до 20 декабря и 20 июня) в сводную семестровую ведомость отметку о ведении портфолио «соответствует»/ «не соответствует» (сокращённо: «С» / «Н»). Сверяет соответствие представленных записей и документов со сводными таблицами, подготовленными в подразделениях:

- участие в научно-практических конференциях, олимпиадах профессиональных конкурсах и т.п.;
- сведения о профессиональной деятельности – у заместителя директора по учебно-производственной работе;



- участие в мероприятиях – у воспитательной службы.

Результаты проверки отмечаются в листе проверки ведения портфолио (последний лист, см. Приложение1)

5. Презентация портфолио

5.1. Обучающийся презентует содержание портфолио на собрании группы в присутствии экспертной группы. По усмотрению обучающихся группы в качестве экспертов на презентацию портфолио могут быть приглашены педагоги техникума, руководители структурных подразделений, представители общественности (в том числе и потенциальные работодатели), родители обучающихся.

5.2. Презентация портфолио проводится не чаще одного раза в течение учебного года и может способствовать определению номинантов на конкурс «Обучающийся года».

5.3. Во время презентации обучающийся представляет портфолио, комментирует его содержание. Определяет наиболее яркие достижения и проблемы, цели, направления и механизмы самосовершенствования.

6. Организация экспертизы содержания и презентации портфолио обучающегося

6.1. Содержание портфолио и его презентацию оценивает экспертная группа численностью не менее трех человек, в состав которой могут входить внутренние и внешние эксперты.

6.2. При оценке содержания и презентации портфолио экспертная группа учитывает:

- полноту портфолио;
- обоснованность структуры и содержания портфолио;
- способность обучающегося адекватно оценивать собственные достижения, компетенции;
- умение определять ближайшие и перспективные цели, направления самосовершенствования.

6.3. Результаты деятельности экспертной группы протоколируются кураторами или старостами групп.

Разработал:

Методист

«*И*» *сентябрь* 2017 г.

И.А.Николаева



Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Чувашской Республики
«Новочебоксарский химико-механический техникум»
Министерства образования и молодежной политики
Чувашской Республики



Приложение 1

ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

**ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
«НОВОЧЕБОКСАРСКИЙ ХИМИКО-МЕХАНИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ»
МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

(ОБРАЗЕЦ)



Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Чувашской Республики
«Новочебоксарский химико-механический техникум»
Министерства образования и молодежной политики
Чувашской Республики



20__ год

1. РЕЗЮМЕ

ФОТО СТУДЕНТА

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения: _____

Образование (до поступления: ОУ, год окончания)

Специальность (профессия), получаемая в техникуме

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

Опыт работы по специальности (год, где и в какой должности)

Хобби, увлечения _____

Контактный телефон _____

E-mail _____



2. ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ

2.1 УЧЕБНО-ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Название (код) профессиональных модулей	Место прохождения практики, сроки прохождения практики	Должность	Оценка



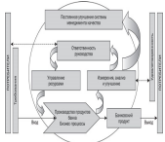
2.2 КУРСЫ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

Учебный год	Место обучения	Название курсов	Полученный документ



2.3 СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ В МЕРОПРИЯТИЯХ

Вид мероприятия	Учебный год	Место проведения, уровень (всероссийский - РФ, республиканский - ЧР, городской Г, техникум-Т)	Форма участия (выступление, работа в команде, личное участие, презентация, тема работы и др.)	Результат (грамота, место, сертификат, благодарность и др.)
Конкурсы профессионального мастерства				
Конкурсы (интеллектуальные, творческие)				
Внеаудиторные мероприятия, участие в общественной жизни (концерты, конкурсы, открытые кл. часы, волонтерство, участие в органах общественного самоуправления и пр.)				



ИСО 9001

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Чувашской Республики
«Новочебоксарский химико-механический техникум»
Министерства образования и молодежной политики
Чувашской Республики



Олимпиады по дисциплинам (по специальностям)				
Участие в научно-практических конференциях				
Спортивные достижения				



**Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Чувашской Республики
«Новочебоксарский химико-механический техникум»
Министерства образования и молодежной политики
Чувашской Республики**



3. ПОРТФОЛИО ДОКУМЕНТОВ



4. ПОРТФОЛИО РАБОТ

Портфолио работ может содержать методическую продукцию, самостоятельно разработанную студентом и получившую достаточно высокую оценку (педагогов техникума или представителей педагогической общественности):

- рабочие программы или фрагменты рабочих программ по учебным дисциплинам, системы заданий, конспекты занятий, методические рекомендации, сборники, электронные презентации и т.п.;
- тезисы выступлений на научно – практических конференциях, тексты докладов;
- творческие, исследовательские, проектные работы студента,
- визуальные свидетельства, подтверждающие готовность студента к осуществлению профессиональной деятельности (фото, видеоматериалы, работы школьников и т.п.),
- программы и планы профессионального самосовершенствования.



**Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Чувашской Республики
«Новочебоксарский химико-механический техникум»
Министерства образования и молодежной политики
Чувашской Республики**



5. ПОРТФОЛИО ОТЗЫВОВ

Характеристики с мест прохождения практики, рекомендательные письма, благодарственные письма, отзывы о достижениях обучающегося, характеристики куратора группы.



Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Чувашской Республики
«Новочебоксарский химико-механический техникум»
Министерства образования и молодежной политики
Чувашской Республики



ЛИСТ
КОНТРОЛЯ ВЕДЕНИЯ ПОРТФОЛИО

Учебный год	Дата проверки	Вывод (соответствует/ не соответствует) Зав.отделением (ФИО, подпись)	Примечание
20__/20__ уч.год			
20__/20__ уч.год			
20__/20__ уч.год			
20__/20__ уч.год			