

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Лавр Павлова Т.О.
13.03.2024

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 116
13.03.2024

*регистрационный
номер 260*

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио обучающегося,
осваивающего образовательную программу
среднего профессионального образования
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Региональный железнодорожный техникум»

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о портфолио обучающегося, осваивающего образовательную программу среднего профессионального образования (далее – Положение) определяет порядок формирования, структуру и содержание портфолио обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Региональный железнодорожный техникум» (далее – Техникум).

Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами (в действующей редакции):

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по соответствующим специальностям (профессиям) (далее – ФГОС или образовательный стандарт);
- Федеральным государственный образовательный стандарт среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413);
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной

деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Уставом техникума и других локально-нормативных актов.

1.2. Портфолио достижений – это комплект документов, которые подтверждают индивидуальные достижения обучающегося по различным направлениям деятельности. Портфолио достижений включает материалы, которые отражают лучшие результаты обучающегося, демонстрируют успехи: лучшие проекты, благодарственные письма, грамоты, отзывы, фотографии.

1.3. Формирование портфолио представляет собой творческий процесс, позволяющий учитывать результаты, достигнутые обучающимся за время обучения в таких видах деятельности, как научно-исследовательская, общественная, социальная, спортивная, культурно-массовая, профессиональная.

1.4. Портфолио позволяет не только осуществить самооценку результатов образовательной деятельности, но и способствует:

- мотивации к образовательным достижениям;
- развитию общих и профессиональных компетенций;
- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных компетенций;
- выработке умения оценивать уровень общих и профессиональных компетенций;
- приобретению опыта в конкуренции;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста.

1.5. Формирование портфолио является обязательным для обучающихся образовательной организации всех уровней подготовки. Портфолио формируется обучающимися самостоятельно, начиная с первого года обучения, создается и пополняется в течение всего периода обучения в образовательной организации. Завершается его формирование вместе с завершением обучения.

2 Цели и задачи ведения портфолио обучающегося

2.1. Основная цель формирования портфолио – накопление и сохранение документального подтверждения достижений обучающегося в процессе его обучения, представление и анализ значимых результатов, процессов профессионального и личностного становления, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста обучающегося.

2.2. Задачи портфолио:

- проследить индивидуальный рост обучающегося, достигнутый им в процессе получения образования;
- поддерживать высокую учебную и профессиональную мотивацию обучающегося;
- поощрять активность и самостоятельность обучающихся на всех ступенях образования в аудиторной и внеаудиторной деятельности;
- расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки самооценки обучающихся;
- развивать умение ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;
- проводить экспертизу сформированности личностных, предметных и метапредметных результатов, общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

2.3. Функции портфолио:

- функция предъявления, фиксации и накопления документально подтвержденных персональных достижений в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы;
- функция оценивания сформированности общих и профессиональных компетенций;
- функция экспертной оценки освоения видов профессиональной деятельности;

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

3. Содержание портфолио обучающегося

3.1. Портфолио обучающегося представляет собой комплект документов, формируемый самим обучающимся и другими участниками образовательного процесса, итоговые результаты которого передаются обучающемуся по завершению обучения.

3.2. В портфолио включается информация о достижениях в следующих видах деятельности:

- Формирование и развитие личностных, предметных и метапредметных результатов, общих компетенций (результаты участия в научно-исследовательской работе, предметных олимпиадах, конкурсах, семинарах, круглых столах);
- Результаты участия в воспитательных мероприятиях (гражданско-патриотических, культурно-творческих, экологических, профессионально-ориентирующих, спортивных и здоровьесберегающих мероприятиях, в студенческом самоуправлении, в волонтерской работе, бизнесориентирующих мероприятиях);
- Самоопределение обучающегося, формирование и развитие общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций (результаты освоения общих и профессиональных компетенции в процессе производственной практик; освоения дополнительных профессиональных программ; участия в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах).

3.3. Портфолио может содержать материал из внешних источников (отзывы или грамоты, выписки из приказов с практики и т.д.), дающий дополнительную оценку освоения общих и профессиональных компетенций.

4 Рекомендации по заполнению портфолио

4.1. Ведением учета индивидуальных достижений обучающегося в учебной деятельности в процессе освоения ими образовательных программ занимается обучающийся, кураторы групп и заместитель директора по воспитательной работе.

4.2. Участниками работы над портфолио также могут быть преподаватели Техникума и кураторы групп.

4.3. Обязанности обучающегося Техникума по заполнению портфолио:

- оформляет портфолио в соответствии с принятым его содержанием в Техникуме;
- систематически пополняет соответствующие разделы портфолио материалами, отражающими успехи и достижения в учебной, производственной и внеучебной деятельности;
- отвечает за достоверность представленных материалов.

4.4. Обязанности кураторов групп:

- консультируют обучающегося по вопросам создания и ведения портфолио;
- совместно с обучающимся отслеживают и оценивают динамику его (ее) индивидуального развития и профессионального роста, поддерживает его (ее) образовательную, профессиональную, творческую активность и самостоятельность;
- выполняют роль посредника между обучающимся, преподавателями, обеспечивает их постоянное сотрудничество и взаимодействие;
- осуществляют контроль за заполнением портфолио;
- принимает участие в оценивании портфолио обучающегося

4.5. Обязанности заместителя директора по воспитательной работе:

- проверка заполнения раздела I в части участия в воспитательной деятельности;
- участие в оценивании портфолио обучающегося.

4.6. Заместитель директора по воспитательной работе совместно с кураторами групп принимают коллегиальное решение об оценке портфолио обучающегося.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Региональный железнодорожный техникум»

ПОРТФОЛИО

обучающегося гр. _____

специальность (профессия) _____
(указывается с кодом)

(фамилия, имя, отчество)

Оценка за портфолио _____

Заместитель директора
по воспитательной работе

_____/_____/_____
подпись ФИО

Куратор группы

_____/_____/_____
подпись ФИО

РАЗДЕЛ I. Формирование и развитие личностных, предметных и метапредметных результатов, общих компетенций

№	дата	Мероприятие (участия в научно-исследовательской работе, предметных олимпиадах, конкурсах, семинарах, круглых столах и др.)	Формируемые компетенции (код)	Наименование документа	Уровень (техникума, городской, региональный, Российский)

№	Модули воспитания	Мероприятие, участие	Наименование документа (диплом, грамота, сертификат и др.)
1	Гражданско-патриотическое воспитание		
2	Культурно-творческое воспитание		
3	Экологическое воспитание		
4	Профессионально-ориентирующее воспитание		
5	Спортивное и здоровьесберегающее воспитание		
6	Студенческое самоуправление		
7	Мы – волонтеры		
8	Бизнес ориентирующее воспитание (молодежное предпринимательство)		

РАЗДЕЛ II. Самоопределение обучающегося.

Формирование и развитие общих, профессиональных компетенций, дополнительных профессиональных компетенций

Достижения в освоении профессиональных компетенций по результатам производственной практики

Курс	Профессиональный модуль	Вид практики	Оценка руководителя практики от Профильной организации	Итоговая оценка за практику

Достижения в освоении дополнительных профессиональных компетенций

№ п/п	Освоение дополнительных профильных курсов	Объем (часов)	Документ, подтверждающий результат (свидетельство, удостоверение и т.п.)

Результаты участия в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах и т.п.

№ п/п	Наименование мероприятия (олимпиада, конкурсы профессионального мастерства, профессиональные соревнования и т.п.)	Уровень (международный, всероссийский, межрегиональный, региональный, муниципальный, внутри колледжа)	Формируемые компетенции (код)	Результат (победитель, призер, участник)	Документ, подтверждающ ий результат

*Результаты заполняются обучающимся самостоятельно