Утверждаю

Директор ГБУ КО ПООТК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Н. Пуйдокене приказ № ОД- 31

от 14 февраля 2025 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ОСВАИВАЮЩЕГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

* Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрировано в Министерстве юстиции 21 сентября 2022 года № 70167;
* приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования», зарегистрировано в Министерстве юстиции 17 июня 2022 года № 68887;
* Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации №885, Министерства просвещения Российской Федерации №390 от 5 августа 2020 года «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями и дополнениями от 18 ноября 2020 №1430), Зарегистрировано в Минюсте РФ 11 сентября 2020 г. регистрационный N 59778;
* приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 года №800 (в ред. Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 05 мая 2022 №311) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, зарегистрировано в Минюсте России 07 декабря 2021 года;
* Федеральными государственными образовательными стандартами по соответствующим специальностям/профессиям (далее – ФГОС или образовательный стандарт);
* Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413);
* Уставом образовательной организации и других локально-нормативных актов.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о портфолио обучающегося, осваивающего образовательную программу среднего профессионального образования определяет порядок формирования, структуру и содержание портфолио обучающегося государственного бюджетного учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организации «Технологический колледж» (далее – образовательная организация).

1.2. Портфолио – способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося образовательной организации, осваивающего образовательную программу среднего профессионального образования по программам специалистов среднего звена/программам подготовки квалифицированных рабочих служащих.

1.3. Технология портфолио внедряется с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения, формирования мотивации на достижение определенных результатов в освоении образовательной программы среднего профессионального образования. Портфолио позволяет учитывать не только уровень профессиональных компетентностей обучающегося, но и уровень его социализации в образовательной среде.

1.4. Портфолио входит в состав отчетной документации при промежуточной аттестации обучающегося по каждому виду практической подготовки и позволяет также оценивать его активность в период обучения в образовательной организации.

1.5. Портфолио обучающегося − это комплекс документов (грамоты, дипломы, сертификаты, копии приказов, фотодокументы и т.д.), отзывов и результатов различных видов деятельности: как учебной (диагностические работы, оценочные листы, исследовательские, проектные работы, рефераты, результаты самостоятельной работы и т.д.), так и внеучебной (творческие работы, презентации, фотоматериалы) и т.д.

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

1.7. Портфолио создается в течение всего периода обучения в Колледже при освоении образовательной программы среднего профессионального образования. Его формирование завершается вместе с завершением обучения.

1.8. 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.

1.9. В дальнейшем портфолио может служить основой для составления резюме выпускника при поиске работы, при продолжении образования.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЕДЕНИЯ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

2.1 Цель портфолио – мониторинг и оценка результатов формирования общих и профессиональных компетенций, динамики индивидуального развития и личностного роста, поддержка образовательной, профессиональной активности обучающегося и самостоятельных усилий в рамках освоения образовательной программы среднего профессионального образования.

2.2 Портфолио позволяет решать следующие задачи:

* оценивание эффективности саморазвития по результатам, достижениям в учебной, научно-исследовательской, профессиональной и общественной деятельности;
* поощрение активности и самостоятельности, создание условий для самореализации обучающихся; − мониторинг индивидуальных достижений обучающихся;
* выявление динамики развития профессионально-значимых качеств на основе накопления и систематизации документов, отзывов, работ, других свидетельств;
* формирование и совершенствование учебной мотивации, нацеленность на успех в профессиональной деятельности;
* совершенствование навыков целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессионально-личностного саморазвития;
* развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся;
* оценка уровня овладения видами профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО конкретной специальности.

2.3. Функции портфолио:

* функция самопрезентации личных образовательных и профессиональных достижений;
* образовательных характеристик, ценностных ориентаций, профессиональной компетентности обучающихся;
* функция фиксации, накопления и оценки индивидуальных, образовательных и профессиональных достижений обучающегося, их динамики в процессе освоения основных образовательных программ СПО;
* функция формирования личной ответственности за результаты учебно-профессиональной деятельности, профессионально-личностного самосовершенствования, мотивации и интереса;
* функция экспертной оценки освоения видов профессиональной деятельности.

**3. СТРУКТУРА И ФОРМИРОВАНИЕ ПОРТФОЛИО**

3.1. Индивидуальные достижения обучающегося в период обучения в образовательной организации условно разделены на следующие виды деятельности:

* достижения в учебно-производственной деятельности (практической подготовки/практики);
* достижения в образовательной деятельности (проектная, научно-исследовательская, творческая деятельность);
* достижения во внеурочной деятельности и общественной жизни образовательной организации;

По достижениям, не включенным в данный перечень, обучающийся самостоятельно принимает решения об их принадлежности к тому или иному виду деятельности.

3.2. Портфолио имеет следующую структуру:

Титульный лист (личные сведения) (приложение 1);

Раздел 1. Достижения в учебно-производственной деятельности (практической подготовки/практики) (приложение 2);

Раздел 2. Достижения в образовательной деятельности (проектная, научно-исследовательская, творческая деятельность) (приложение 3);

Раздел 3. Достижения во внеурочной деятельности и общественной жизни образовательной организации (спортивные, творческие и иные достижения обучающихся)(приложение 4);

Раздел 4. Дополнительное профессиональное образование (приложение 5);

3.3. К подтверждающим персональные достижения документам относятся:

* отзывы, благодарности от руководителей практик, руководства организаций и т.д.;
* тезисы докладов на конференциях, семинарах и т.д.;
* ксерокопии статей и печатных изданий обучающегося;
* грамоты, дипломы и другие виды наград за призовые места в культурных и спортивных мероприятиях;
* документы о дополнительном профессиональном образовании;
* практические работы, рецензии на них.

3.4. При оформлении портфолио необходимо соблюдать следующие требования:

* оформлять на компьютере отдельными листами (в пределах одного бланка или листа, таблицы);
* предоставлять достоверную информацию;
* располагать материалы в портфолио в соответствии с принятой структурой.

3.5. Портфолио формируется в печатном виде в соответствии с требованиями к оформлению текстовых документов и его содержание регулярно обновляется самим обучающимся.

3.6. Печатный вариант обучающийся представляет на отделение в конце каждого курса обучения для утверждения ответственным лицам. Виза ответственного лица ставится на титульном листе печатного варианта, который хранится у обучающегося в течение всего периода обучения.

**4. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ФОРМИРОВАНИЯ ПОРТФОЛИО**

4.1. Участниками процесса формирования портфолио являются обучающиеся, преподаватели, заместители директора образовательной организации. Одним из основных условий успешной реализации технологии портфолио является достижение тесного сотрудничества между всеми участниками этого процесса и четкое распределение обязанностей между ними.

4.2. Обязанности обучающегося:

* составлять портфолио в соответствии с принятой структурой и требованиями к оформлению;
* аккуратно, регулярно и самостоятельно подбирать материал для портфолио;
* систематически пополнять соответствующие разделы материалами, отражающими успехи и достижения в учебно-производственной деятельности (практической подготовки/практики), достижения в образовательной деятельности (проектная, научно-исследовательская, творческая деятельность), достижения во внеурочной деятельности и общественной жизни образовательной организации;
* нести ответственность за достоверность представленных материалов;
* при необходимости обращаться за помощью к преподавателям и куратору.

4.3. Обязанности преподавателей и административно-управленческого персонала:

* проводить экспертизу представленных документов и давать рекомендации о размещении работ в портфолио с выдачей рецензий на работу;
* своевременно готовить итоговые документы для поощрения обучающихся за участие в учебно-производственной, в образовательной, внеучебной деятельности и общественной жизни образовательной организации: грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности, рецензии и т.д.;
* совместно с обучающимися давать оценку динамики их индивидуального развития и профессионального роста, поддерживать их образовательную, профессиональную, творческую активность и самостоятельность;
* организовывать проведение различных мероприятий с выдачей обучающимся поощрительных документов.

4.4. Обязанности руководителя практической подготовки/практики:

* по окончании каждого вида практической подготовки/практики оценить портфолио обучающегося, отражающего уровень его достижений в освоении общих и профессиональных компетенций по специальности;
* своевременно информировать обучающегося о результатах оценки и принимать решение о его допуске к прохождению следующего вида практической подготовки/практики;
* при выставлении оценки по практической подготовке/практике учитывать содержание портфолио обучающегося по учебно-производственной деятельности, уровень его достижений;
* вносить оценку по практической подготовке/практике в соответствующий раздел портфолио обучающегося.

4.5. Обязанности кураторов:

* координировать деятельность обучающегося по ведению портфолио, консультировать, помогать, давать советы, разъяснять правила ведения и заполнения портфолио;
* выполнять роль посредника между всеми участниками работы над портфолио, обеспечивая их тесное взаимодействие;
* ежегодно осуществлять контроль заполнения обучающимся соответствующих разделов портфолио;
* оказывать необходимую помощь обучающимся в организации сбора документов, соответствующих разделов портфолио;
* по итогам учебного года выступать с ходатайством о награждении лучших обучающихся за успехи в учебно-производственной деятельности (практической подготовки/практики), в образовательной деятельности (проектная, научно-исследовательская, творческая деятельность) за активное участие во внеурочной деятельности, общественной работе.

4.6. Заведующий отделением по специальностям и профессиям в конце учебного года просматривает портфолио обучающихся соответствующего отделения и подтверждает своей подписью на титульном листе портфолио достижения обучающего за каждый курс обучения.

Заведующий отделением по специальностям и профессиям учитывает наличие портфолио при допуске к государственной итоговой аттестации.

Рассмотрено:

методическим советом

протокол №7 от 14 февраля 2025 года

**Приложение 1.**

# Государственное бюджетное учреждение Калининградской области профессиональная образовательная организация «Технологический колледж»

**ПОРТФОЛИО**

Ф. И. О. обучающегося группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность/профессия

(указывается с кодом) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Год поступления на обучение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Год окончания обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 курс - «Подтверждаю»

Заведующий отделением

по специальностям и профессиям \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_/

подпись (Ф. И. О.)

2 курс - «Подтверждаю»

Заведующий отделением

по специальностям и профессиям \_ / /

подпись (Ф. И. О.)

3 курс - «Подтверждаю»

Заведующий отделением

по специальностям и профессиям / /

подпись (Ф. И. О.)

4 курс - «Подтверждаю»

Заведующий отделением

по специальностям и профессиям / /

подпись (Ф. И. О.)

**Приложение 2.**

**Раздел 1. Достижения в учебно-производственной деятельности (практической подготовки/практики)**

1.1. Эффективность и качество работы обучающегося во процессе практической подготовки/практики

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Курс | Профессиональный модуль | Вид практической подготовки/практики | Оценка | Ф.И.О. руководителя практики | Отзывы, грамоты, благодарности и т.д. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия (олимпиады, конкурсы профессионального мастерства, профессиональные  соревнования и т.п.) | Уровень (международный, всероссийский,  региональный, муниципальный, внутри колледжа) | Дата | Результат (победитель, призер, участник) | Документ, подтверждающий результат |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

**Примечание: 1 балл за каждый вид работы**

**5 баллов за эстетическое оформление Портфолио**

**5 баллов профессиональная направленность**

**Приложение 3**

**Раздел 2. Достижения в образовательной деятельности (проектная, научно-исследовательская, творческая деятельность)**

2.1. Эффективность и качество учебно-научной работы обучающегося во время теоретической подготовки

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Курс | Дисциплина (профессиональный  модуль) | Вид работы (индивидуальный проект, курсовая работа, курсовой  проект) | Оценка | Ф.И.О.  преподавателя (руководителя индивидуального проекта, курсовой работы), |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

2.2. Результаты участия в предметных олимпиадах, конкурсах, семинарах, круглых столах и т. п.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия (олимпиада,  учебные форумы, круглые столы,  семинары и т.п.) | Уровень  (международный, всероссийский,  межрегиональный, региональный,  муниципальный, внутри колледжа) | Дата | Результат (победитель, призер,  участни) | Документ, подтверждающий  результат |
|  |  |  |  |  |  |

**Примечание: 1 балл за каждый вид работы**

**5 баллов за эстетическое оформление Портфолио**

**5 баллов профессиональная направленность**

**Приложение 4**

**Раздел 3.** **Достижения во внеурочной деятельности и общественной жизни образовательной организации** (спортивные, творческие и иные достижения обучающихся)

3.1. Достижения во внеурочной деятельности и общественной жизни образовательной организации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды  деятельности | Период  деятельности | Название мероприятия или поручения (наименование,  статус, роль) | Результат (благодарственные письма, грамоты, дипломы) |
|  |  |  |  |  |

3.2. Результаты участия в научно-исследовательской работе

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/ п | Наименование мероприятия (научно- практические конференции, конкурсы научно- исследовательски х работ и  научных проектов, выставки технического творчества и т.п.) | Статус (международный, всероссийский, межрегиональны й, региональный, муниципальный,  внутри колледжа) | Место и дата  проведени я | Тема проекта (научной работы, доклада,  выступления  ) | Результат (победитель, призер, участник) Документ, подтверждающи й результат |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Примечание: 1 балл за каждый вид работы**

**5 баллов за эстетическое оформление Портфолио**

**5 баллов профессиональная направленность**

**Приложение 5**

**Раздел 4. Дополнительное профессиональное образование**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Курс | Освоение  дополнительных (профильных) курсов | Дата (период) | Объём (в часах) | Место | Документ, подтверждающий результат обучения  (свидетельство, удостоверение и т. п.) |
|  |  |  |  |  |  |

**Примечание: 1 балл за каждый вид работы**

**5 баллов за эстетическое оформление Портфолио**

**5 баллов профессиональная направленность**