

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Иркутской области «Усть-Илимский техникум  
лесопромышленных технологий и сферы услуг»

(ГБПОУ «УИ ТЛТУ»)

РАССМОТРЕНО

на заседании

Педагогического Совета,

Протокол № 1 «31» августа 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

№ 229 от «09» сентября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о портфолио обучающихся разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность ГБПОУ «УИ ТЛТУ» (далее - Учреждение).

1.2. Портфолио- эффективный мониторинг образовательных достижений студентов.

Портфолио- это собрание личных достижений обучающихся, которое формируется лично и реально показывает его уровень подготовленности и активности в различных учебных и внеучебных видах деятельности в Учреждении и за ее пределами.

Портфолио - современная форма оценивания образовательных результатов по продукту, созданному студентами в ходе учебной, творческой, социальной, исследовательской и других видов деятельности.

Портфолио - это накопительная система оценки знаний и индивидуальных достижений обучающихся, инструмент эффективного мониторинга образовательных достижений.

Портфолио - подтверждение уникальности своих возможностей, достижений, образовательных и карьерных планов, свидетельство того, что студент обладает теми или иными специальностями или общими компетенциями. В качестве источника обучения рассматривается не только образовательной учреждение, но и трудовой опыт, домашний труд, путешествия, социальные практики и т.д.

Портфолио помогает организовать контроль над своим временем, правильно реагировать на ошибки и ставить реальные задачи.

Портфолио является гибкой, развивающейся образовательной технологией, отвечает разнообразным запросам современной жизни: запросу Учреждения по отношению к системе образования в целом; системы мониторинга достижений обучающегося, документирующей результаты, полученные ими в рамках обычной работы (олимпиады, конкурсы, выставки, проекты и др.), и позволяющей отследить индивидуальную траекторию развития каждого студента, как-либо проявившего себя.

Портфолио позволяет обеспечить преемственность разных этапов процессов обучения и коммуникацию между его участниками, поскольку различные варианты портфолио служат связующим звеном между курсами, Учреждением и различными организациями.

1.2. Цели и задачи портфолио:

Основные цели:

– отслеживание, учет, оценивание индивидуальных достижений студентов;

– активизация их разноплановой деятельности, повышение образовательной, профессиональной активности обучающихся;

- прогнозирование траектории личностного развития ребенка;
- индивидуализация образования.

### 1.3. Основные задачи:

- формирование умения учиться: ставить цели, планировать и организовывать свою деятельность;
- формирование и поддержка учебной, профессиональной мотивации студентов;
- расширение возможностей самообучения, самоорганизации, самооценки, саморазвития подрастающего поколения;
- организация воспитательного процесса с учетом личных стремлений и достижений обучающихся;
- расширение возможностей контрольно-оценочных средств в образовании,
- введение альтернативных форм оценивания;
- развитие навыков рефлексивной, оценочной деятельности обучающихся.

## 2. Порядок работы с портфолио

2.1. Работа обучающихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, мастеров производственного обучения, отвечающих за группу, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения, партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность. Ответственность за оформление портфолио ложится на обучающихся, родителей, классных руководителей, мастеров производственного обучения, отвечающих за группу.

### 2.2. Обучающиеся:

- самостоятельно формирует портфолио, выбирает те или иные материалы;
- самостоятельно оценивает свои результаты;
- самостоятельно вступает в контакт с экспертами консультантами;
- сам представляет себя во всей уникальности своих возможностей, достижений, образовательных и карьерных планов.

2.3. Классный руководитель, мастер производственного обучения, отвечающий за группу:

- является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, направление поиска, просветительская деятельность, обучение основам ведения портфолио;
- является организатором деятельности в данном направлении; организует выставки, презентации портфолио, информирует студентов о конкурсах и форумах различного рода и уровня;

- способствует вовлечению обучающихся в различные виды деятельности;
- отслеживает индивидуальное развитие обучающихся;
- является ответственным за внедрение в образовательный процесс в рамках своих полномочий и классного коллектива современного метода оценивания портфолио;
- ведет дневник наблюдений, фиксирует наблюдения по внедрению в образовательный процесс метода портфолио;
- готовит аналитические справки с рекомендациями по совершенствованию системы портфолио.

#### 2.4. Родители:

- помогают в заполнении портфолио;
- осуществляют контроль исполнения портфолио.

#### 2.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- является ответственным лицом за внедрение в педагогическую практику современного оценивания - портфолио;
- разрабатывает нормативную документацию, отслеживает результаты деятельности в данном направлении, оформляет итоговую документацию;
- информирует членов педагогического коллектива о результатах деятельности, осуществляет просветительскую деятельность;
- осуществляет контроль внедрения в образовательный процесс портфолио;
- консультирует классных руководителей, мастеров производственного обучения, отвечающих за группу, по вопросам внедрения портфолио в образовательный процесс;
- организует и проводит проблемные курсы;
- организует проведение мероприятий в ПОУ: выставок и презентаций портфолио, смотра конкурса портфолио.

#### 2.6. Педагогический работник (предметник):

- координирует процесс поиска студентами мест деятельности для накопления материалов портфолио;
- проводит просветительскую работу по проблеме формирования портфолио студентами и их родителями;
- организует практические ученические конференции по предмету образовательной области;
- разрабатывает и внедряет систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной деятельности;
- осуществляет помощь в подборе литературы для подготовки рефератов и творческих работ студентов, выполняемых в рамках внеурочной деятельности.

### 3. Виды портфолио

3.1. Портфолио достижений обучающихся - документ, представляющий папку с файловыми вкладышами, состоит из следующих разделов.

Общие данные личности:

- первый лист портфолио;
- «Мой портрет»;
- табель успеваемости;
- карта краткосрочных и долгосрочных планов образования и карьеры.

Показательное портфолио (портфолио достижений):

- оформленный бланк «Мои достижения»;
- лучшие работы, отобранные в ходе совместного обсуждения обучающихся и педагогом: исследовательские проекты, статьи, творческие работы и др.;

- грамоты, дипломы, демонстрирующие высокую результативность в той или иной области деятельности;

- вырезки, копии из средств массовой информации: газет, журналов и других изданий;

- видеоматериалы (телепередачи), демонстрирующие высокую результативность;

- свидетельства и удостоверения;

- информация, подтверждающая личную учебную инициативу: курсы, тренинги, трудовой опыт; самостоятельность работы; проекты, практики, исследования;

- карта краткосрочных и долгосрочных планов образования и карьеры.

Рабочее портфолио (портфолио процесса и развития):

- коллекция работ, которая демонстрирует прогресс (продвижение) обучающегося в какой-либо сфере, в том числе планы и черновики;

- аудио-, видеозаписи;

- фотографии;

- электронные версии работ;

- результаты практической деятельности;

- результаты экзаменов, тестирования;

- информация об общественно-полезной деятельности (на всех уровнях);

- оформленные листы-бланки: «Творческие исследовательские и другие работы», «Зачетный лист посещенных курсов дополнительного образования», «Посещение кружков, секций, студий и других объединений системы дополнительного образования»;

- сведения о награждении и поощрении;

- список изученных литературных текстов (художественных произведений);

- индивидуальный учебный план.

Портфолио отзывов и рекомендаций:

- отзывы;

- рецензии с приложением работ;
- рекомендательные письма;

- письма поддержки; различные формы самоотчета и самооценки.

#### 4. Структура портфолио

4.1. Портфолио состоит из нескольких отдельных разделов:

Раздел «Мой портрет» включает в себя:

- личные данные обучающегося;
- информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания;
- другие сведения, раскрывающие способности обучающегося, табель успеваемости.

Раздел «Мои достижения» – портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений.

Этот раздел включает в себя:

- дополнительное образование. Указывается продолжительность занятий и их результаты;
- участие в олимпиадах и конкурсах, возможны предметные олимпиады –муниципальные, областные, всероссийские и др. Указывается вид мероприятия, время его проведения, достигнутый обучающимся результат;
- мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования, вузами, культурно-образовательными фондами и др.
- конкурсы и мероприятия, организованными муниципальными органами управления образованием;
- участие в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях. Указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающихся;
- спортивные достижения. Указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда;
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

Документы или их копии могут быть помещены в приложении к портфолио.

Раздел «Производственная практика» - представляет собой собрание выписок с мест, где обучающийся проходил производственную практику.

Этот раздел включает в себя:

- производственные практики разных курсов.

Фиксируется вид практики, место, в котором она проходила, ее продолжительность. Возможно приложение в виде фотографий в печатном или электронном варианте;

Раздел «Портфолио отзывов» включает в себя характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные педагогическими работниками, родителями, возможно одноклассниками, работниками системы дополнительного образования и др., а также письменный анализ самого обучающегося своей конкретной деятельности и ее результа-

тов: может быть представлен в виде текстов, заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем и проч.

Этот раздел включает в себя:

- заключение о качестве выполненной работы (в научном обществе школьников и др.);
- рецензия на статью, опубликованную в средствах массовой информации;
- отзыв о работе в творческом коллективе учреждения дополнительного образования, о выступлении на научно-практической конференции;
- резюме, подготовленное обучающимся, с оценкой собственных учебных достижений;
- рекомендательное письмо о прохождении производственной практики.
- иная информация, подтверждающая отношение обучающегося к различным видам деятельности.

4.2. Раздел и «Портфолио отзывов» составляют вариантную часть портфолио. Вариантная часть портфолио обеспечивает учет индивидуальных интересов и потребностей обучающихся, особенностей реализуемых в Учреждении образовательных программ.

## 5. Оформление портфолио

5.1. Портфолио оформляет обучающийся под руководством мастера производственного обучения, классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в пункте 2 настоящего положения, в папке с файлами и (или) в электронной форме. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.

5.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

5.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность.

5.4. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося, и все необходимые сведения, фиксируются в портфолио в течение срока обучения.

5.5. В конце обучения портфолио обучающегося предоставляется на защиту выпускной квалификационной работы.

5.6. Анализ портфолио производится в ходе конкурса смотра портфолио экспертной группой, назначаемой приказом директора Учреждения. В



состав экспертной группы в обязательном порядке входит мастер производственного обучения. Обучающиеся имеют право участвовать в процедуре анализа оценки их портфолио.

Рассмотрено на заседании студенческого совета, протокол № 1 от «08» сентября 2015 г.