



СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания
Совета техникума № 1
«17» октября 2025 г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО
"Политехнический техникум
им. О.В. Терёшкина"

Ж.А.Бушель

«23» октября 2025 г.

Введено в действие приказом
№ 104/ОД от 23.10.2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА**

РГ№ 06-02-25

г Лесной
2025

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Общие положения..... | 3 |
| 2. Цели и задачи..... | 5 |
| 3. Порядок ведения портфолио..... | 7 |
| 4. Структура портфолио..... | 7 |
| 5. Субъекты портфолио..... | 10 |
| 6. Используемые системы оценивания..... | 10 |
| 7. Приложения..... | 13 |

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует требования к портфолио выпускников. Портфолио – это рабочая файловая папка, содержащая многообразную информацию, которая документирует приобретенный опыт и достижения студентов, является формой оценивания персональных, творческих достижений студентов «Полипрофильного техникума им. О.В. Терёшкина» (далее – Техникум).

1.2 Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые студентами в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, социальной, коммуникативной, проследить индивидуальную траекторию на всех этапах обучения будущего молодого специалиста и является важнейшим элементом практико-ориентированного подхода к образованию.

1.3 Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативно-правовых документов:

13.1. На федеральном уровне:

- Закон Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273;

- Федеральный государственный образовательный стандарт;

- Приказом Минобрнауки России "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" от 24.08.2022 N 762 (с изменениями: на 22 декабря 2022 года № 1152);

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся (в ред. Приказа Минобрнауки РФ N 1430, Минпросвещения РФ N 652 от 18.11.2020);

1.3.2. На уровне образовательного учреждения:

- Устава ГАПОУ СО «ПТ им. О.В. Терёшкина»;

- Положения о проведении государственной итоговой аттестации в ГАПОУ СО «ПТ им. О.В. Терёшкина»;

- Положения об организации текущего контроля и промежуточной аттестации студентов ГАПОУ СО «ПТ им. О.В. Терёшкина»;

- Положение об учебной и производственной практике студентов «ПТ им. О.В. Терёшкина»;

1.4 Сбор информации осуществляется с помощью методик и инструментария сбора информации. Выбор методик определяется в зависимости от показателей и параметров, по которым собирается информация. В качестве методик используются программы самонаблюдения, методики проведения педагогических, социологических, психологических исследований (анкетирование, тестирование, интервьюирование). Методики выбираются с учетом возраста студента. Студент знакомится с целью исследования, с методикой и инструментарием заранее.

Каждая методика обеспечивается соответствующим инструментарием и инструкциями к нему. Весь инструментальный пакет должен быть доступен студенту как в электронном виде, так и на бумажных носителях.

Информация по каждому разделу портфолио предоставляется в зависимости от цели раздела в форме текстовых и иллюстрированных материалов, а также сертификатов, дипломов, грамот, удостоверений, творческих и проектных работ, отчеты о профессиональных достижениях: ведомости, электронные работы, видеозаписи, модели, текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем и т.д.

2 Цели и задачи портфолио

Цель учебного портфолио – свидетельство прогресса обучения по результатам, по приложенным усилиям, по материализованным продуктам учебно-познавательной деятельности. Важная цель портфолио - представить отчет по процессу образования студента, увидеть "картину" значимых образовательных результатов в целом, обеспечить отслеживание его индивидуального прогресса в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности практически применять приобретенные знания и умения.

Портфолио представляет собой подборку, коллекцию работ, целью которой является демонстрация образовательных достижений студента. Это альтернативный способ оценивания по отношению к традиционным формам (тест, экзамен), который позволяет решить основные **задачи**:

1. Проследить индивидуальный прогресс студента, достигнутый им в процессе получения образования, причем вне прямого сравнения с достижениями других.
2. Оценить его образовательные достижения и дополнить результаты тестирования и других традиционных форм контроля. В этом случае итоговый документ портфолио может выступать наряду с ним.
3. Поддерживать и стимулировать мотивацию студентов;
4. Поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
5. Развивать умения рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности;
6. Формировать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;
7. Содействовать индивидуализации (персонализации) образования студента;
8. Закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

Формирование портфолио должно осуществляться с учетом следующих **принципов**:

- самооценки результатов (промежуточных, итоговых) овладения определенными видами учебной, научной и творческой деятельности.

– систематичности и регулярности самомониторинга. Студент систематично отслеживает результаты своей деятельности в избранной им области, отбирает наиболее интересные работы в свое «досье», организует их в предусмотренную структуру.

– структуризации и логичности материалов, представляемых в «Портфолио».

– аккуратности и эстетичности оформления «Портфолио».

– целостности, тематической завершенности материалов.

– наглядности и обоснованности презентации «Портфолио выпускника».

3. Порядок ведения портфолио.

3.1. Портфолио студента формируется с первого курса обучения.

3.2. Ответственное лицо (мастер производственного обучения, куратор группы) доводит до сведения обучающихся информацию о структуре, содержании портфолио, требованиях, предъявляемых к его оформлению.

3.3. Обучающийся, совместно с ответственным лицом определяют цель формирования портфолио, его вид структуру и содержание, планируют систему действий по организации работы над портфолио, определяют вспомогательные материалы, итоговую форму предоставления защиты портфолио.

3.4. Студент, систематично отслеживает результаты своей деятельности в избранной им области, отбирает наиболее интересные работы в свой портфолио, организует их в предусмотренную структуру.

3.5. Рекомендуется формировать онлайн-портфолио.

4. Структура портфолио

4.1. С учетом использования подхода, основанного на компетенциях, может быть предложена следующая структура портфолио:

- Титульный лист
- Содержание (наименование разделов, материалов, нумерация страниц)
- Пояснительная записка (краткое описание материалов, включенных в портфолио, определение его цели и предназначения)

Раздел 1 Информация о владельце портфолио

Характеристика куратора/мастера п/о на обучающегося за период обучения, резюме

Раздел 2 Результаты практической подготовки обучающегося

Аттестационные листы и свидетельства освоения модуля, дневник производственного обучения.

Раздел 3. Достижения в профессиональной и во внеурочной деятельности

В данный раздел включается перечень документов, подтверждающие участие обучающегося в различных конкурсах, олимпиадах и т.д за период обучения в техникуме (дипломы, грамоты, сертификаты).

5. Субъекты портфолио

5.1. Руководитель группы (мастер, преподаватель/куратор осуществляющий руководство группой студентов) мотивирует студентов на создание портфолио, представляет требования к оформлению, структуре и содержанию портфолио, совместно со студентами определяет разделы портфолио, знакомит с примерным содержанием разделов, определяют сроки формирования портфолио, координирует работу по накоплению материалов портфолио.

5.2. Обучающийся собирает, систематизирует информацию, доказательства, свидетельства учебных, внеучебных и профессиональных достижений и предоставляет их на рассмотрение мастеру, преподавателю, курирующему формирование портфолио.

6. Используемая система оценивания.

6.1. Для портфолио может быть использована как дескриптивная, так и количественная шкала оценивания. Выбор шкалы зависит от показателей, о которых собирается информация в разделах портфолио.

6.2. Оценивание портфолио проводится комиссией, организуемой из педагогических работников ОУ, представителей работодателя.

6.3. Оценивать содержание портфолио следует по разделам.

Каждый раздел, независимо от того, какое количество файлов в нее было включено обучающимся, оценивается интегрально.

За каждый раздел выставляется определенный балл (по пятибалльной шкале от 1 до 5):

1 балл – неудовлетворительный уровень (либо отсутствие материалов в разделе, либо материалы не соответствуют минимальным требованиям);

2 балла - ниже базового, элементарного уровня;

3 балла - базовый, элементарный уровень;

4 балла - квалифицированный уровень;

5 баллов - углубленный; продвинутый; высококвалифицированный уровень.

Для выявления наиболее объективной оценки портфолио – рейтинга портфолио необходимо определить весовой фактор, определяющий значимость каждого раздела (10- максимальная значимость, 1 – наименьшая значимость). Далее выставленный балл (от 1 до 5) за каждый раздел перемножается на весовой фактор, таким образом, будет определен взвешенный балл каждого раздела. Далее проводится интерпретация результатов, по итоговой сумме баллов определяется уровень готовности портфолио к презентации.

Оценочный лист представлен в приложении 1

7. Порядок представления портфолио

7.1 Обучающийся представляет свое портфолио на олимпиадах профессионального мастерства, научно-практических конференциях (не зависимо от уровня их проведения), на экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю, а также аттестационной комиссии на Государственной итоговой аттестации.

7.3 Для представления портфолио на Государственной итоговой аттестации членам государственной экзаменационной комиссии обучающийся должен:

- провести самооценку своего портфолио в соответствии с требованиями к портфолио (Положение о портфолио);
- представить свое портфолио мастеру п/о и преподавателю для оценки уровня готовности портфолио к презентации; Результат оценки фиксируется в оценочном листе;
- при достижении - выше среднего и высокого уровня готовности портфолио, обучающийся получает допуск презентации портфолио на ГИА.

ОБРАЗЕЦ ПОРТФОЛИО



Министерство образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«ПОЛИПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ им. О.В.ТЕРЕШКИНА»

ПОРТФОЛИО

достижений выпускника

ФИО _____

№ группы _____

по профессии/специальности

код и наименование

г. Лесной
2025 г

"ВОЗЬМИ В РУКИ КОНТРОЛЬ НАД СВОИМ ОБУЧЕНИЕМ"

**n
o
r
t
f
o
l
i
o**

ОДДЕРЖКА САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ
ЦЕНКА ДОСТИЖЕНИЙ
АБОТА НАД СОБОЙ
ЕХНОЛОГИЯ САМОКОНТРОЛЯ
ИКСИРОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ
БРАЗОВАНИЕ В ТЕЧЕНИЕ ВСЕЙ
ЖИЗНИ
ИНИЯ РАЗВИТИЯ
МПУЛЬС К АКТИВНОСТИ
БЪЕКТИВНЫЙ ВЗГЛЯД НА СЕБЯ

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|------------|---|----------|
| I | Информация о владельце портфолио | 3 |
| | 1.1 Характеристика куратора/мастера п/о на обучающегося | 5 |
| | 1.2 Резюме обучающегося | ? |
| II | Результаты практической подготовки обучающегося | |
| | 2.1 Аттестационные листы по учебной и производственной практике по профессиональным модулям | ? |
| | 2.2 Свидетельства об освоении профессионального модуля | ? |
| | 2.3 Дневник производственного обучения | ? |
| III | Достижения в профессиональной и во внеурочной деятельности | ? |

1. ИНФОРМАЦИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПОРТФОЛИО

ФАМИЛИЯ _____

ИМЯ _____

ОТЧЕСТВО _____

ПРОФЕССИЯ/СПЕЦИАЛЬНОСТЬ _____

ГРУППА № _____

ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ

с _____ 20____ г по _____ 20____ г

личная подпись обучающегося _____

ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ЗА ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ

РЕЗЮМЕ

/цель освоения образовательной программы,
профессиональные навыки, профессиональные склонности,
личностные качества, дополнительная информация/

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

/Прилагаются аттестационные листы по учебной и производственной практике и свидетельства освоения профессиональных модулей по каждому профессиональному модулю программы
Дневник производственной практики/

3. Достижения в профессиональной и во внеурочной деятельности

/Прилагаются документы, подтверждающие результаты участия в конкурсах профессионального мастерства, профессиональных олимпиадах /