МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное
Профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«ИРКУТСКИЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ ИГМТ
от « 11 » июня 2021 г № 122 -А

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО АКАДЕМИЧЕСКИХ ГРУПП И ОБУЧАЮЩИХСЯ ГБПОУ ИГМТ

Иркутск, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет требования к портфолио обучающегося ГБПОУ ИГМТ (далее - Техникум).

1.2. Портфолио - это комплект материалов, документов, отзывов, работ, позволяющий обучающемуся в альтернативной форме предъявить образовательные и профессиональные достижения, достижения в общественной и творческой деятельности.

1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности: учебной, профессиональной, творческой и других.

Куратором формируется портфолио группы, содержащее сведения об участии каждого студента в социально-значимой, научно-исследовательской и других видах деятельности и позволяющее вести учет достижений и поощрений каждого студента и группы в целом.

1.4. Период накопления (сбора) портфолио – период обучения в Техникуме.

1.5. Комплектование личного портфолио осуществляется обучающимся самостоятельно на основании рекомендаций педагогов, кураторов студенческих групп, представителей студенческого актива, методистов и руководителей по производственной практике. Однако, выписки и копии документов из личного портфолио обучающегося является составляющей портфолио группы.

1.6. Студентам, выпускникам Техникума и кураторам предоставляется право предъявления портфолио во время государственной итоговой аттестации, общественной презентации выпускников, процедуре независимой оценке квалификации выпускников, конференциях и других мероприятиях.

1.8. Общее руководство деятельностью педагогического и студенческого коллектива по формированию портфолио группы осуществляют заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующая учебно-воспитательной частью.

За составление портфолио группы несут ответственность кураторы.

Ответственность за информирование и организацию деятельности обучающихся по созданию портфолио на уровне студенческой группы возлагается на куратора и членов студенческого Актива группы.

1.9. Портфолио обучающегося хранится лично каждым студентом.
Портфолио группы хранится в техникуме в печатном или электронном виде в учебно-воспитательной части. Через 1 год после выпуска группы портфолио передаются в музей техникума.

2. Цель, задачи и функции портфолио

2.1. Основная цель портфолио – формирование ценностных ориентаций, активной личностной позиции, готовности к сотрудничеству и саморазвитию через предъявление, рефлексию и анализ образовательных, профессиональных и творческих достижений.

2.2. Портфолио позволяет решать следующие задачи:

- отслеживание индивидуальных достижений обучающегося; динамики развития профессионально – значимых качеств, успешности освоения общих и профессиональных компетенций на основе накопления и систематизации документов, отзывов, работ, других свидетельств;
- оценка эффективности саморазвития по результатам, материализованным продуктам, свидетельствам учебной и профессиональной, проектной деятельности;
- формирование и совершенствование учебной мотивации, мотивации достижений и мотивации на профессиональную деятельность;
- поощрение активности и самостоятельности, расширение возможности для самореализации обучающихся;

- совершенствование навыков целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессионально – личностного саморазвития.

2.3. Функции портфолио:

- функция предъявления личных, образовательных и профессиональных достижений образовательных характеристик, ценностных ориентаций, профессиональной компетентности обучающегося;
- функция фиксации, накопления и оценки индивидуальных образовательных и профессиональных достижений обучающегося, их динамики в процессе освоения образовательной программы;
- функция формирования личной ответственности за результаты учебно-профессиональной деятельности, профессионально – личностного самосовершенствования (автономизации обучающегося), мотивации и интереса.

3. Рекомендуемая структура портфолио обучающегося

3.1. Содержание портфолио определяется обучающимся самостоятельно, с учетом выбранного вида портфолио:

- портфолио документов;
- портфолио отзывов;
- портфолио работ;
- комбинированное портфолио.

3.2. Рекомендуемая структура портфолио:

3.2.1. Общая часть (фото, резюме (общие сведения о студенте).

3.2.2. Накопительная часть

- образовательные достижения – освоенные обучающимися в процессе учебно-профессиональной деятельности компетенции, оценка которых осуществляется в процессе текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации на основе соотнесения фактически полученных результатов с требованиями ФГОС;
- профессиональные достижения – эффективный результат применения освоенных обучающимися компетенций в реальной профессиональной деятельности, который удостоверяет, что обучающиеся имеет достаточные компетенции, требуемые для выполнения определенной работы;
- результаты творческой или общественной деятельности;
- спортивные достижения.

3.2.3. Рефлексивно – проективная часть (самооценка и анализ образовательных и профессиональных достижений, компетенций, освоенных на отдельном этапе образовательной программы, вычленение проблем, возможных причин их возникновения, определение перспектив профессионального и личностного саморазвития).

Обучающийся имеет право вносить изменения в рекомендованную структуру портфолио с учетом выбранного вида портфолио и наиболее предпочтительных интересов и склонностей, наиболее ярко проявляющихся компетенций.

3.3. Портфолио документов может содержать:

- документы, подтверждающие участие обучающегося в предметных олимпиадах, научно – практических конференциях, конкурсах, проектах; грамоты, похвальные листы за высокие учебные достижения;
- сертификаты, грамоты, похвальные листы по результатам профессиональной деятельности в рамках различных видов педагогической практики, участия в социально – педагогических проектах;

- свидетельства о прохождении курсовой подготовки, подтверждающие готовность студента к реализации разнообразных видов профессиональной деятельности;
- сертификаты, грамоты, свидетельства участия в организации студенческого самоуправления, культурно – досуговых мероприятий, локальных проектов, факультативов и студенческих объединения по интересам;
- грамоты, похвальные листы за участие в спортивных соревнованиях, организацию подготовки и проведение спортивных мероприятий на уровне ОУ, города и т.п.

3.4. Портфолио отзывов может содержать:

- письменные отзывы и характеристики педагогов техникума, куратора, руководителей структурных подразделений, представителей администрации техникума, подтверждающие высокий уровень познавательной активности, мотивации обучающего на учебно-профессиональную деятельность, академических способностей и учебных достижений;
- письменные отзывы и характеристики методистов и руководителей различных видов практик, представителей администрации образовательного учреждения, в котором обучающийся проходил практику, аргументированно подтверждающие высокий уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций, письменный самоанализ;
- отзывы и характеристики руководителя физического воспитания, преподавателей физической культуры техникума, руководителей спортивных секций на базе техникума и учреждений дополнительного образования, подтверждающие высокие спортивные достижения.

3.4. Портфолио работ может содержать методическую продукцию, самостоятельно разработанную обучающимся и получившую достаточно высокую оценку (педагогов техникума):

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

3.5. Комбинированное портфолио может содержать материалы разных видов (документы, отзывы, работы).

4. Презентация портфолио

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

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

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

5. Рекомендуемая структура портфолио группы

5.1. Рекомендуемая структура портфолио:

5.1.2 Общая часть (фото группы, состав, общие сведения об участии студентов группы в мероприятиях).

5.2.2. Накопительная часть

- Учет поощрений группы в целом и каждого студента индивидуально;
- результаты творческой или общественной деятельности;
- спортивные достижения.

5.2.3. Рефлексивно – проективная часть (анализы воспитательной работы куратора).