

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Златоустовский медицинский техникум»

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГБПОУ
«Златоустовский медицинский
техникум»
от «31» октября 2019г.
Ю.В. Иванова

ПОЛОЖЕНИЕ
О портфолио достижений обучающихся
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Златоустовский медицинский техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании В Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1.2. Положение определяет структуру и примерное содержание Портфолио достижений обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Златоустовский медицинский техникум» (далее – ГБПОУ «ЗМТ»).

1.3. Технология Портфолио внедряется с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения, проверки освоения общих и профессиональных компетенций, формирования мотивации на достижение определенных результатов в освоении основной профессиональной образовательной программы.

1.4. Портфолио обучающегося ГБПОУ «ЗМТ» – это комплекс документов (грамоты, дипломы, сертификаты, копии приказов, фотодокументы и т.д.), отзывов и продуктов различных видов деятельности: как учебной (диагностические работы, оценочные листы, исследовательские, проектные работы, рефераты, результаты самостоятельной работы и т.д.), так и внеурочной (творческие работы, презентации, фотоматериалы).

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

1.6. Портфолио дополняет основные контрольно – оценочные средства, принятые в ГБПОУ «ЗМТ», и позволяет оценивать сформированность общих и профессиональных компетенций у обучающихся.

1.7. Портфолио создается в течение всего периода обучения в ГБПОУ «ЗМТ». Его формирование завершается вместе с завершением обучения.

1.8. Портфолио в дальнейшем может служить основой для составления резюме выпускника при поиске работы, при продолжении образования и др.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Основная цель портфолио – анализ и представление значимых результатов процессов профессионального и личностного становления будущего специалиста, обеспечение мониторинга культурно – образовательного роста студента.

2.2. Портфолио позволяет решить следующие задачи:

- проследить индивидуальный прогресс обучающегося, достигнутый им в процессе получения образования;
- оценить образовательные достижения;
- поддерживать и стимулировать мотивацию обучающихся;
- поощрять активность и самостоятельность обучающихся, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать умения рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности,
- формировать умение ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающегося;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

2.3. Формирование портфолио должно осуществляться с учетом следующих принципов:

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

3. Порядок ведения портфолио.

3.1. Портфолио обучающегося формируется с первого курса обучения.

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

3.3. Обучающийся, совместно с куратором учебной группы определяют цель формирования портфолио, его вид структуру и содержание, планируют систему действий по организации работы над портфолио.

3.4. Студент систематично отслеживает результаты своей деятельности, отбирает работы и включает их в портфолио.

3.5. Заместитель директора по учебной работе и заведующий практическим обучением обязаны учитывать наличие портфолио при допуске к государственной (итоговой) аттестации.

4. Структура портфолио

4.1. Портфолио оформляется в индивидуальной папке с файлами, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные достижения студента в разнообразных видах деятельности (учебной, производственной, научной, творческой, социальной, спортивной и др.) за период обучения в ГБПОУ «ЗМТ».

4.2. Портфолио состоит из титульного листа, портфолио достижений, портфолио документов, портфолио работ, портфолио отзывов (см. Приложение 1, 2).

На титульном листе, в резюме студент самостоятельно записывает или оформляет на компьютере общие сведения о себе в соответствии с образцом.

В портфолио достижений студент самостоятельно записывает сведения об участии в учебно – производственной деятельности, в мероприятиях, научной деятельности, получении дополнительного образования и т. д.

Портфолио документов может содержать оригиналы и (или) копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, заверенных заведующим отделением, а также фото - (видео) материалы.

Портфолио работ включает в себя творческие работы, исследовательские работы, доклады на научно – практических конференциях, конкурсах, рефераты, печатные работы и т.д.

Портфолио отзывов – это характеристики с мест прохождения практики, рекомендательные письма, отзывы о достижениях студента, благодарственные письма и др.

4.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие условия:

- систематичность и регулярность ведения;
- достоверность предъявляемых сведений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

«ЗЛАТОУСТОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ПОРТФОЛИО

Студента группы _____

Специальность _____

(Ф.И.О.)

г. Златоуст
201____ год

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения: _____

Образование _____

Специальность, получаемая в ГБПОУ «ЗМТ» _____

Сведения о дополнительном образовании (музыкальная, художественная, спортивная, школа иностранных языков или иная школа) _____

Контактный телефон _____

1. ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ

Сведения об участии в мероприятиях

Вид мероприятия	Учебный год	Место проведения уровень (всероссийский, областной, городской)	Форма участия (выступление, работа в команде, презентация и др.)	Результат (грамота, сертификат, благодарность и др.)
Научные конференции				
Профессиональные конкурсы				
Концерты				
Волонтерство				
Конкурсы (интеллектуальные, творческие)				

2. ПОРТФОЛИО ДОКУМЕНТОВ

Прикладываются дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, удостоверения, фотоматериалы и др. (копии или оригиналы)

3. ПОРТФОЛИО РАБОТ

Вкладываются творческие работы, исследовательские работы, доклады на научно – практических конференциях, конкурсах, рефераты, печатные работы (все работы должны быть авторскими, оригинальными, не содержащими плагиата).

4. ПОРТФОЛИО ОТЗЫВОВ

Характеристики с мест прохождения практики, рекомендательные письма, благодарственные письма, отзывы о достижениях студента, характеристики куратора.