

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета

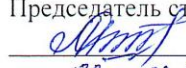
Протокол № 1
от « 02 » сентября 2024г.
пр. №2 - Д 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ «СОТЭК»


В.Б. Абаев
« 02 » сентября 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМИРОВАНИИ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В
В ГАПОУ «СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого совета
 Т.В. Солтанова
от « 02 » сентября 2024г.

ВЛАДИКАВКАЗ
2024

1. Общие положения

1.1. Портфолио – комплект документов, представляющий совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающегося.

1.2. Создание портфолио предполагает творческий процесс, позволяющий учитывать результаты, достигнутые обучающимся в различных видах деятельности (учебной, научно-исследовательской, общественной, социальной, творческой, спортивной) за весь период обучения.

1.3. Функции по формированию портфолио возлагаются на обучающегося.

2. Цель и задачи портфолио

2.1. Основная цель формирования портфолио – сохранить документальное подтверждение достижений обучающегося в процессе его обучения.

2.2. Портфолио является не только современной эффективной формой самооценки результатов образовательной деятельности обучающегося, но и способствует:

- мотивации к образовательным достижениям;
- развитию профессиональных компетенций;
- выработке умения оценивать уровень профессиональных компетенций;
- приобретению опыта в конкуренции;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста.

2.3. Портфолио создается в течение всего периода обучения. Завершается его формирование одновременно с завершением обучения.

2.4. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства знаний и позволяет учитывать не только уровень профессиональных компетентностей обучающегося, но и уровень его всесторонней самореализации.

2.5. Портфолио позволяет обучающемуся профессионально подойти к оценке собственных достижений, выстроить личностно-творческую траекторию.

3. Структура портфолио

3.1. Портфолио составляется как в электронном виде, так и на бумажных носителях.

3.2. Портфолио включает в себя две части:

- перечень индивидуальных достижений;
- комплект документов, подтверждающих индивидуальные достижения.

4. Формирование портфолио

4.1. Индивидуальные достижения обучающегося разделяются на следующие виды деятельности:

- достижения в учебной деятельности (образовательная активность обучающегося);
- достижения в системе дополнительного образования (образовательная активность обучающегося);
- достижения в научно-исследовательской и творческой деятельности (творческая активность обучающегося);
- достижения в общественной и социальной деятельности (социальная и коммуникативная активность обучающегося).

4.2. Формирование портфолио обучающийся осуществляет самостоятельно. Каждое свое достижение он фиксирует в перечне индивидуальных образовательных достижений. Перечень ведется в электронном виде.

В отдельную папку вкладываются документы, подтверждающие уровень или факт достижения. К подтверждающим документам относятся:

- документы учебных занятий (проекты, рецензии на курсовые работы, практики, творческие работы, исследовательские проекты, премии и стипендии за успехи в учебе);
- документы, выдаваемые на курсах дополнительного образования (сертификаты, удостоверения, свидетельства, дипломы), описание всех видов дополнительных занятий, способствующих профессиональному росту, не зависимо от формы обучения;
- отзывы, благодарности от руководителей практик, руководства организаций, где обучающийся проходил практику;
- тезисы докладов на конференциях;
- ксерокопии статей или ссылки на печатные издания со статьями;
- грамоты, дипломы, благодарственные письма, медали и другие виды наград за призовые места в общественных, социальных или спортивных мероприятиях; документы, подтверждающие участие в социологических и маркетинговых исследованиях, семинарах, тренингах, мастер-классах, конкурсах, олимпиадах.
- документы, подтверждающие участие в различных видах творчества (самодетельность, КВН, фестивали, конкурсы), участие в различных формах самоуправления (студенческие советы, общества), спортивные и иные достижения. При этом отмечается степень участия в мероприятии (участник, призер, победитель), в общественном движении (исполнитель, руководитель).

4.3. Ведение портфолио осуществляется обучающимся в печатном виде. Фиксация результатов деятельности и достижений осуществляется систематически. К портфолио прикладываются все подтверждающие документы, могут быть включены фотографии.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

ФИО _____

Специальность _____
код, наименование

Период обучения _____

Форма обучения _____

Фотография

Общие сведения

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Год начала обучения

Год окончания обучения

Контактный телефон

E-mail

Раздел 1. Уровень профессиональных знаний

Участие в научно-исследовательской работе		
№ п/п	Тема научно-исследовательской работы	Сроки работы

Проведение дополнительных исследований			
№ п/п	Тема курсовой (дипломной) работы	Период выполнения работы	Оценка

Участие в профессиональных семинарах, конференциях				
№ п/п	Наименование конференций, семинаров и т.д.	Уровень (образовательного учреждения, муниципальный, региональный, федеральный, международный)	Форма участия	Дата проведения

Участие в работе студенческого научного общества, кружков			
№ п/п	Наименование кружка	Тема работы	Дата

Самообразование			
№ п/п	Наименование мероприятия (курсы, посещение профессиональных выставок, форумов и т.д.)	Дата	Форма участия, достижения

Раздел 2. Уровень профессиональных умений

Участие в конкурсах профессионального мастерства				
№ п/п	Наименование	Дисциплина / профессиональный модуль	Дата	Форма участия, достижения

Раздел 3. Уровень профессиональных навыков

№ п/п	Наименование вида практики	Место прохождения практики	Период прохождения практики	Оценка

Раздел 4. Участие во внеучебной деятельности

№ п/п	Наименование мероприятия	Период проведения мероприятия	Форма участия, достижения

Раздел 5. Поощрения, награды

№ п/п	Форма поощрения	Основание поощрения	Дата поощрения

Раздел 6. Ведомости (семестровые и итоговые)

№ п/п	Название документа