

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**

РАССМОТРЕНО
и принято на заседании
Педагогического совета
ОГБПОУ УТОТиД
Протокол №6 от 9 января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ УТОТиД
_____ И. М. Данилова
Приказ №1 от 9 января 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

г. Ульяновск, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронном портфолио достижений обучающегося (далее – Положение) устанавливает общие требования к порядку создания и использованию портфолио обучающихся по образовательным программам как одного из показателей результатов обучения в Областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ульяновский техникум отраслевых технологий и дизайна» (далее - Техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС);
- Уставом Техникума;
- Иными локальными нормативными актами.

1.3. Портфолио достижений – это комплект документов, которые подтверждают индивидуальные достижения обучающегося по различным направлениям деятельности. Портфолио достижений включает материалы, которые отражают лучшие результаты обучающегося, демонстрируют успехи: лучшие проекты, благодарственные письма, грамоты, отзывы, фотографии.

1.4. Формирование портфолио представляет собой творческий процесс, позволяющий учитывать результаты, достигнутые обучающимся за время обучения в таких видах деятельности, как учебная, научно-исследовательская, общественная, социальная, спортивная, культурно-творческая.

1.5. Портфолио позволяет не только осуществить самооценку результатов образовательной деятельности, но и способствует:

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

1.6. Формирование портфолио является обязательным для обучающихся всех уровней подготовки. Портфолио формируется обучающимися в электронном виде самостоятельно, начиная с первого года обучения, создается и пополняется в течение всего периода обучения в Техникуме. Завершается его формирование вместе с завершением обучения.

2. Цель, задачи и функции портфолио обучающегося

2.1. Основная цель формирования портфолио – накопление и сохранение документального подтверждения достижений обучающегося в процессе его обучения, представление и анализ значимых результатов, процессов профессионального и личностного становления, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста обучающегося.

2.2. Задачи портфолио:

- проследить индивидуальный рост обучающегося, достигнутый им в процессе получения образования;

- поддерживать высокую учебную и профессиональную мотивацию обучающегося;
- поощрять активность и самостоятельность обучающихся на всех ступенях образования в аудиторной и внеаудиторной деятельности;
- расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки самооценки обучающихся;
- развивать умение ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;
- проводить экспертизу сформированности общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

2.3. Функции портфолио:

- функция предъявления, фиксации и накопления документально подтвержденных персональных достижений в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы;
- функция оценивания сформированности общих и профессиональных компетенций;
- функция экспертной оценки освоения видов профессиональной деятельности;
- функция формирования личной ответственности за результаты учебно-профессиональной деятельности, профессионально-личностного самосовершенствования, мотивации и интереса.

3. Содержание портфолио обучающегося

3.1. Портфолио обучающегося представляет собой комплект документов, формируемый самим обучающимся и другими участниками образовательного процесса, итоговые результаты которого передаются обучающемуся по завершению обучения.

3.2. В портфолио включается информация о достижениях в следующих видах деятельности:

- в учебной деятельности (результаты экзаменационных сессий, творческие работы, презентации, рефераты, курсовые работы, выпускные квалификационные работы, дополнительное образование);
- в научно-исследовательской деятельности (полученные гранты, участие в олимпиадах, конкурсах; проектная деятельность; участие в научных конференциях, публикации научных статей);
- в общественной деятельности (участие в общественных мероприятиях, студенческих общественных организациях, волонтерская деятельность);
- в спортивной деятельности (участие в спортивных соревнованиях, организация спортивных соревнований и физкультурно-оздоровительных мероприятий, выполнение разрядов по видам спорта, присвоение спортивных званий, получение призов, медалей, кубков);
- в культурно-творческой деятельности (участие в культурно-творческих мероприятиях, получение наград, призов, активная деятельность в различных творческих объединениях).

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

4. Процедура создания электронного портфолио обучающегося

4.1. Ведением учета индивидуальных достижений обучающегося в учебной деятельности в процессе освоения ими образовательных программ занимаются соответствующие структурные подразделения образовательной организации.

4.2. По другим видам деятельности (научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности и т.д.) обучающийся ведет учет достижений и портфолио самостоятельно.

4.3. По завершении обучения выпускнику передаются материалы портфолио.

4.4. В части представления достижений обучающегося в процессе освоения образовательной программы используется электронно-информационная система (электронная база данных), реализуемая через информационные ресурсы образовательной организации.

4.5. Портфолио формируется самим обучающимся и иными участниками образовательного процесса с учетом согласия обучающегося на размещение информации (публикации) в информационной системе (электронной базе данных, реализуемых через информационные ресурсы образовательной организации).

4.6. Регистрация обучающегося в информационной системе (электронной базе данных), реализуемая через информационные ресурсы образовательной организации, производится самостоятельно посредством выданных соответствующим структурным подразделением учетных записей.

4.7. Участниками работы над портфолио, кроме обучающегося, могут быть преподаватели образовательной организации и кураторы групп.

4.8. Обязанности обучающегося образовательной организации по созданию и заполнению портфолио:

- оформляет портфолио в соответствии с принятым его содержанием в образовательной организации;

- систематически пополняет соответствующие разделы портфолио материалами, отражающими успехи и достижения в учебной, производственной и внеучебной деятельности;

- отвечает за достоверность представленных материалов.

4.9. Обязанности структурных подразделений образовательной организации / представителя образовательной организации:

- консультируют обучающегося по вопросам создания и ведения портфолио;

- совместно с обучающимся отслеживают и оценивают динамику его (ее) индивидуального развития и профессионального роста, поддерживают его (ее) образовательную, профессиональную, творческую активность и самостоятельность;

- выполняют роль посредника между обучающимся, преподавателями, обеспечивает их постоянное сотрудничество и взаимодействие;

- осуществляют контроль за заполнением соответствующих разделов портфолио.

5. Использование портфолио обучающегося

5.1. Портфолио может быть использовано в спорном случае итоговой оценки на государственной итоговой (итоговой) аттестации.

5.2. Подсчет индекса индивидуальных образовательных достижений осуществляется на основе критериев оценки каждого компонента достижения в баллах. Суммарное количество баллов, подсчитанное обучающимся по завершению обучения, представляет собой индекс достижений выпускника.

5.3. Портфолио позволяет обучающемуся при значении индекса индивидуальных образовательных достижений более ____ баллов претендовать при успешном окончании

образовательной организации на получение рекомендательного письма (например, для устройства на работу, поступления в аспирантуру).

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

5.5. Обучающийся может использовать материалы портфолио для представления своих достижений в различных конкурсах и отборах.

Примерный перечень возможных индивидуальных образовательных достижений обучающегося

№№ п/п	Вид образовательных достижений	Документ, подтверждающий индивидуальные образовательные достижения
Достижения в учебной деятельности (образовательная активность обучающегося)		
1.	Хорошая успеваемость	Ведомость промежуточной аттестации
2.	Параллельное освоение нескольких основных образовательных программ	Ведомость промежуточной аттестации
3.	Освоение факультативов, дисциплин по выбору	Ведомость промежуточной аттестации
4.	Успешное прохождение учебной и производственной практик	Отзыв руководителя практики или руководителя организации
5.	Прохождение стажировок	Отзыв руководителя организации с места прохождения стажировки, справка
6.	Получение рекомендаций для: - внедрения материалов выпускной работы в Профильных организациях; - применения материалов выпускной работы на практике в деятельности коммерческой организации	Протокол заседания
Достижения в системе дополнительного образования (образовательная активность обучающегося)		
7.	Освоение дополнительных специализаций (спецкурсов, профильных курсов)	Получение сертификата
8.	Дополнительное освоение отдельных элементов образовательного процесса, не входящих в основную образовательную программу (учебные дисциплины, модули)	Сертификат/свидетельство ПО
Достижения в исследовательской и творческой деятельности (творческая активность обучающегося)		
9.	Публикация статей	Ксерокопия статьи
10.	Участие в практических конференциях, семинарах, кружках (образовательной организации, региональных, федеральных)	Программа мероприятия с указанием участников, справка, сертификат/диплом
11.	Участие в исследовательской работе образовательной организации	Указывается наименование темы исследования, период участия в исследовании, описание степени участия
12.	Участие в олимпиадах, конкурсах (образовательной организации, региональных, федеральных)	Указывается наименование мероприятия, дата проведения. В случае получения призового места – вид награды
13.	Участие в форумах, творческих	Указывается наименование

	лабораториях	мероприятия, дата проведения, описание степени участия
Достижения в общественной и социальной деятельности (социальная и коммуникативная активность обучающегося)		
14.	Участие в спортивных мероприятиях (образовательной организации, региональных, федеральных)	Указывается наименование мероприятия, дата его проведения, описание степени участия
15.	Наличие спортивного разряда	Разрядная книжка
16.	Участие в культурных мероприятиях (образовательной организации, региональных, федеральных)	Указывается наименование мероприятия, дата его проведения, описание степени участия
17.	Участие в студенческих советах и других органах самоуправления студентов (на уровне образовательной организации, региональном федеральном уровне)	Указывается наименование органа самоуправления студентов, период деятельности студента, его функции
18.	Членство в молодежных союзах, движениях	Удостоверение. Указывается наименование союза, движения