

СОГЛАСОВАНО  
Совет колледжа  
от 20 октября 2017  
№ 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ОГПОБУ  
«Биробиджанский  
медицинский колледж»  
от 14.03.2017 № 44

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **по формированию портфолио студента в** **ОГПОБУ «Биробиджанский медицинский колледж»**

Одним из прогрессивных методов оценки компетентности студента в образовательной, учебно-исследовательской, общественной деятельности, а также перспективделового, профессионального и творческого роста является портфолио.

Портфолио (от французского porter – излагать, формулировать, нести и folio – лист, страница) – досье, собрание достижений.

### **1. Общие положения**

1.1. Портфолио – комплект документов, представляющий совокупность индивидуальных достижений студента, которые он может представить заинтересованному лицу, в частности, работодателю.

1.2. Создание портфолио – творческий процесс, позволяющий за время обучения в ОГПОБУ «Биробиджанский медицинский колледж» (далее колледж) учитывать результаты, достигнутые студентом в разнообразных видах деятельности (учебной, учебно-исследовательской, творческой, социальной, коммуникативной).

1.3. Портфолио создается в течение всего периода обучения в колледже. Формирование портфолио может продолжаться после окончания обучения и отражать карьерный рост выпускника.

1.4. Портфолио формируется студентом колледжа в обязательном порядке. В качестве консультантов, к которым может обратиться студент по профильным вопросам формирования портфолио, могут быть:

- кураторы групп;
- зав. отделениями;
- начальник воспитательного отдела;
- ответственные за учебные и производственные практики и НИР студентов;
- студенческие общественные организации.

1.4. Функции по формированию портфолио возлагаются на студента.

### **2. Цель, задачи и функции портфолио**

2.1. Основная цель формирования портфолио – накопление и фиксирование информации об индивидуальных достижениях студента в процессе и после его обучения в колледже для отображения своих наиболее сильных сторон и максимального раскрытия творческого потенциала, необходимых для успешного представления себя при трудоустройстве.

2.2. Портфолио позволяет решать следующие задачи:

- проследить индивидуальный прогресс, достигнутый студентом в процессе получения образования вне прямого сравнения с достижениями сокурсников;

- создать механизм, обеспечивающий демонстрацию прогресса студента в его достижениях относительно требований ФГОС;

- профессионально подойти к оценке собственных достижений, выстроить личностно-творческую траекторию успешности, что является важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда.

2.3. Портфолио не только является современной эффективной формой оценивания, но и выполняет следующие функции:

- способствует развитию самостоятельности, ответственности, инициативности, как основного фактора повышения эффективности учебной деятельности студента и возможности его самореализации в процессе обучения и будущей профессиональной деятельности;

- позволяет совершенствовать работу по мотивации студентов к самообразованию и самооценке;

- обеспечивает возможность демонстрации студентами своих достижений по итогам прохождения учебных и производственных практик;

- формирует умение ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность.

### **3. Структура портфолио**

3.1. Портфолио состоит из следующих частей:

- резюме;

- перечня индивидуальных достижений, включающего несколько разделов;

- комплекта документов, подтверждающих индивидуальные достижения.

3.2. Портфолио нужно составлять как в электронном виде, так и на бумажных носителях.

### **4. Формирование портфолио**

4.1. В резюме студент представляет себя. Туда входят:

- фотография студента;

- название специальности;

- сфера интересов;

- автобиография (по желанию).

4.2. Перечень индивидуальных достижений студента в период обучения в колледже:

- достижения в освоении основной образовательной программы, включая все виды практик (образовательная активность студента);
- достижения в системе дополнительного образования (образовательная активность студента);
- достижения в учебно-исследовательской деятельности (учебно-исследовательская активность);
- достижения в общественной и творческой деятельности (социальная и творческая активность).

Наиболее распространенные компоненты индивидуальных достижений студента по каждому виду студенческой деятельности приведены в «Перечне возможных индивидуальных достижений студента» (приложение 1).

По достижениям, не включенным в данный перечень, студент самостоятельно принимает решения об их принадлежности тому или иному виду студенческой деятельности и размещает их в соответствующих папках достижений.

4.3. Комплект документов, подтверждающий достижения студента, помещается в отдельную папку. К подтверждающим документам относятся:

- результаты учебно-исследовательской деятельности;
- итоговые документы, выдаваемые на курсах дополнительного образования (сертификаты, удостоверения, свидетельства, дипломы);
- отзывы, благодарности от руководителей практик, руководства организаций, где студент проходил практику или стажировку;
- грамоты, дипломы и другие виды наград за призовые места в культурных или спортивных мероприятиях.

## **5. Предоставление портфолио**

5.1 Портфолио студента предоставляется в обязательном порядке на всех квалификационных экзаменах и итоговой государственной аттестации экзаменационной комиссии для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций и достижений студента

<b>Перечень возможных индивидуальных достижений студента</b>		
<b>№ п/п</b>	<b>Вид достижений</b>	<b>Подтверждение уровня (факта) индивидуальных достижений</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Достижения в освоении основной образовательной программы (образовательная активность)</b>		
1.	Высокий уровень успеваемости.	Подтверждается куратором группы, путем предоставления графика успеваемости студента по семестрам за весь период обучения в колледже.
2.	Успешное прохождение учебных и производственных практик.	Положительный отзыв (благодарность) от руководства организации с указанием личных достижений студента. Характеристика студента по производственной практике с оценкой общих и профессиональных компетенций.
3.	Другие проявления образовательной активности.	
<b>Достижения в системе дополнительного образования (образовательная активность)</b>		
1.	Освоение дополнительных специализаций (спецкурсов, профильных курсов) как в рамках изучаемой образовательной программы, так и других основных образовательных программ колледжа.	Копии сертификатов, удостоверений, свидетельств, дипломов.
2.	Дополнительное образование, полученное в других учебных заведениях, в период обучения в ОГПОБУ «БМК».	Документ, подтверждающий освоение курса.
<b>Достижения в учебно-исследовательской деятельности (учебно-исследовательская активность)</b>		
1.	Публикации в печатных изданиях	Ксерокопия работы и титульного листа
2.	Участие в тематических олимпиадах, конкурсах (внутриколледжных, региональных, федеральных).	Указывается наименование мероприятия, дата проведения. В случае получения призового места – вид награды. Прилагаются сертификаты и грамоты
3.	Участие в УИР студентов колледжа.	Указывается наименование темы исследования, период участия в исследовании. Прилагаются сертификаты и грамоты.
4.	Участие в научно-практических конференциях, семинарах, выставках (внутриколледжных, региональных, федеральных).	Указывается наименование мероприятия, дата или период проведения. Прилагаются сертификаты и грамоты.
5.	Другие проявления научно-практической активности.	Прилагаются сертификаты и грамоты.
<b>Достижения в общественной и творческой деятельности (социальная и творческая активность)</b>		
1.	Занятия в различных кружках, творческих коллективах и т.д. Участие в культурных мероприятиях (внутриколледжных, региональных, федеральных).	Указывается наименование кружка, творческого коллектива, прилагаются фотографии студента с культурного мероприятия.

2.	Участие в конкурсах «Лучший по профессии»	Подтверждается грамотами и дипломами с мероприятия или фотографиями
3.	Участие в спортивных мероприятиях (внутриколледжных, региональных, федеральных), занятия в секциях.	Указывается наименование мероприятия, дата его проведения, название секции. Прилагаются грамоты и ли фотографии студента со спортивного мероприятия.
4.	Участие в органах студенческого самоуправления: студенческих советах, профсоюзных организациях (на внутриколледжном, областном уровне).	Указывается наименование органа студенческого самоуправления, период деятельности студента, фотографии студента с мероприятий профсоюзной и другой деятельности.
5.	Исполнение обязанностей старосты группы.	Подтверждается приказом о назначении старосты группы.
6.	Другие проявления социальной и творческой активности студента.	Указывается наименование мероприятия, дата его проведения. Подтверждается грамотами, дипломами или фотографиями студента с мероприятия.