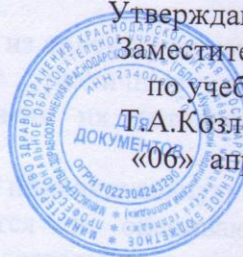


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУЩЕВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
(ГБПОУ «КУЩЕВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»)

Утверждаю
Заместитель директора
по учебной работе
Т.А.Козлова *Козлова*
«06» апреля 2018 г.



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ФОРМИРОВАНИЮ ПОРТФОЛИО
СТУДЕНТА

ст-ца Кущевская
2018 г.

1. ОБЩИЕ УКАЗАНИЯ

1.1. Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений студентов. Портфолио является эффективным средством мониторинга образовательных достижений студента и позволяет проводить оценку освоения общих и профессиональных компетенций.

1.2. Портфолио студента - является одним из ориентиров качественного обновления оценки работы студента, учитывает различные достижения студентов, позволяющие объективно оценить уровень их готовности к осуществлению профессиональной деятельности.

1.3. Портфолио следует рассматривать как индивидуальную папку студента, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности (учебной, практической, творческой, социальной, спортивной, коммуникативной) за период обучения в колледже.

1.4. Портфолио может повысить образовательную активность студентов, уровень осознания ими своих целей и возможностей, рассматривается как мощный фактор творческой, проектной, исследовательской деятельности студентов.

1.5. Портфолио является современной эффективной формой самооценивания результатов образовательной деятельности и способствует:

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

1.6. Портфолио дополняет контрольно-оценочные средства при проведении квалификационных экзаменов по профессиональным модулям в рамках освоения программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и позволяет учитывать не только уровень профессиональных компетенций, но и уровень всесторонней самореализации студента в образовательной среде (уровень общих компетенций).

1.7. Объективная оценка уровня достижений студента предназначена для получения объективной информации о результатах учебной деятельности, выявления положительных и отрицательных тенденций в деятельности студента, установления причин повышения или снижения уровня достижений студента с целью последующей коррекции.

1.8. Учет документов, входящих в портфолио, осуществляет ответственное лицо – классный руководитель группы.

1.9. Портфолио создается в течение всего периода обучения в колледже. Завершается его формирование вместе с завершением обучения.

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. Задачи портфолио:

- проследить индивидуальный прогресс студента, достигнутый им в процессе получения образования вне прямого сравнения с достижениями других;
- поддерживать высокую учебную и профессиональную мотивацию студентов;
- поощрять активность и самостоятельность студентов на всех ступенях профессионального образования в аудиторной и внеаудиторной деятельности;
- расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности студентов;
- развивать умение учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебно-профессиональную деятельность;
- провести экспертизу сформированности общих и профессиональных компетенций;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ПОРТФОЛИО

3.1. Портфолио студента формируется с первого курса обучения.

3.2. Студент собирает и обновляет портфолио в течение всего срока обучения, что позволяет ему не только проследить все этапы своего академического и личностного роста, профессионального становления, но и оценить, насколько эффективным был выбор деятельности, какие новые образовательные решения за ним последовали, как полученная информация применяется на практике, стала ли она импульсом к дальнейшему развитию.

3.3. Ответственные лица (классный руководитель, руководители соответствующих направлений – методист, начальник воспитательного отдела, заведующий практикой, педагог-психолог) доводят до сведения студентов информацию о структуре, содержании портфолио, требованиях, предъявляемых к его оформлению.

3.4. Студент систематически отслеживает результаты своей деятельности в избранной им области, отбирает наиболее интересные работы в свое портфолио, организует их в определенную структуру.

3.5. Для полнотекстовых версий работ рекомендуется формировать электронный портфолио.

4. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

4.1. Ведение портфолио осуществляется самим студентом в печатном (папка накопитель с файлами) или электронном виде. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио за время обучения в образовательном учреждении, датируется. Фиксация образовательных результатов осуществляется систематически и предъявляется не реже 1 раза в семестр на классных часах.

4.2. Титульный лист оформляется в соответствии с образцом (приложение А).

4.3. Раздел «Официальные документы». Достижения в освоении основной образовательной программы и программам дополнительного образования.

В этом разделе помещаются все имеющиеся у студента сертифицированные документы, подтверждающие его индивидуальные достижения:

- копии документов (свидетельств) подтверждающих обучение по основной образовательной программе и программам дополнительного образования;

- информация о наградах, грамотах, благодарственных письмах;
- копии документов (свидетельств), подтверждающих его участие в различных конкурсах (соревнованиях и т.д.);
- другие документы по усмотрению автора.

4.4. Раздел «Итоги прохождения производственной практики» формируется по мере прохождения студентом производственной практики по профессиональным модулям, предусмотренным ППССЗ по специальностям. Формирование данного раздела является обязательным требованием для каждого студента. Раздел включает следующие материалы:

- копия характеристики с места прохождения практики, заверенная подписью общего руководителя производственной практики и синей печатью учреждения;
- копия приложения к характеристике, содержащая критерии оценки деятельности студента на производственной практике;
- копия манипуляционного листа (цифровой отчет о прохождении практики);
- копия отчета установленной формы по итогам прохождения производственной практики;
- отзывы, благодарности от руководителей практик, руководства организаций, где студент проходил производственную практику;
- фото- и видеоматериалы, демонстрирующие наиболее интересные и проблемные моменты прохождения производственной практики.

4.5. Раздел «Достижения в НИРС и УИРС» формируется в период всего обучения студента в колледже. В данном разделе допускается представление копий документов. Раздел включает следующие материалы:

- исследовательские работы и рефераты;
- курсовые работы и проекты (возможно в электронном виде);
- техническое творчество: модели, макеты, приборы (краткое описание конкретной работы);
- ксерокопии статей или печатные издания со статьями студента;
- тезисы докладов на конференциях, семинарах и т.д.;
- все имеющиеся у студента сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности: дипломы об участии в предметных олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, научно-практических конференциях различного уровня, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты о прохождении курсов дополнительного образования и т.д.

4.6. Раздел «Дополнительные личные достижения» формируется в период всего обучения студента в колледже. В данный раздел включаются работы и сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в области искусства, творчества, волонтерства, спорта или официальные документы, подтверждающие участие, достижения во внеучебной деятельности.

4.7. Раздел «Самооценка развития профессионально-личностных качеств» может содержать результаты психологической диагностики – информация, помогающая проанализировать характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания. Студент ежегодно проводит самоанализ собственных планов и интересов, ставит цели и анализирует их достижения путем написания эссе (это рассказ о себе, например: анализ важнейших событий и эпизодов жизни, их оценка, основные этапы становления личности, события, люди,

повлиявшие на это; обучение в колледже – оценки и комментарии студента на всех этапах обучения, любимые предметы, преподаватели, краткая история образовательных успехов, изменение взглядов на свою будущую профессию).

4.8. В разделах целесообразно фиксировать не только значительные на взгляд студента достижения (например, стипендия губернатора), но и любые виды поощрений, полученные в процессе занятий.

Каждый раздел должен четко структурироваться согласно предложенной схеме:

Портфолио документов:

– дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, удостоверения.

Портфолио работ:

-творческие работы, исследовательские работы, практические работы, описание основных форм учебной и творческой активности: участие в научно-практических конференциях, конкурсах; рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций), печатные работы.

Портфолио отзывов:

-характеристики с мест практики, рекомендательные письма, отзывы о достижениях студента во внеучебной деятельности, резюме.

Все документы, предложенные в портфолио, должны датироваться.

5. СУБЪЕКТЫ ПОРТФОЛИО

5.1. Классный руководитель способствует вовлечению студентов в различные виды деятельности, мотивирует студентов на создание портфолио, представляет требования к оформлению, структуре и содержанию портфолио, совместно со студентом определяет разделы и рубрики портфолио, знакомит с примерным содержанием разделов и рубрик, определяет сроки формирования портфолио, координирует работу по накоплению материалов портфолио.

5.2. Студент собирает, систематизирует информацию, доказательства, свидетельства учебных, внеучебных и профессиональных достижений, отвечает за качество представленных материалов и предоставляет их на рассмотрение классному руководителю или преподавателю, курирующему определенный раздел портфолио.

5.3. Пользователями портфолио студента могут быть:

- преподаватели колледжа, реализующие образовательную программу по специальности (оценивают, подписывают материалы портфолио);
- классный руководитель группы (отслеживает этапность и систематичность формирования портфолио);
- работодатель (оценивает уровень сформированности профессиональных компетенций, оформляет отзывы и рекомендации по дальнейшему развитию будущего специалиста).

5.4. Заведующий отделением:

- является ответственным лицом за внедрение портфолио в педагогическую практику;
- отслеживает результаты деятельности в данном направлении;
- информирует членов педагогического коллектива о результатах деятельности;
- осуществляет контроль за внедрением в образовательный процесс портфолио;
- консультирует классных руководителей по вопросам внедрения в образовательный процесс портфолио.

6. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ОЦЕНКА ПОРТФОЛИО

6.1. Студент представляет свой портфолио на олимпиадах профессионального мастерства, научно-практических конференциях (не зависимо от уровня их проведения), на квалификационном экзамене по профессиональному модулю, а так же аттестационной комиссии на Государственной итоговой аттестации.

6.2. Предметом оценивания при представлении портфолио индивидуальных образовательных достижений студента являются:

- компетенции (критерии компетенций);
- результат применения освоенных компетенций;
- уровень квалификации;
- динамика развития личности;
- умение представить материалы портфолио.

6.3. Расчет индекса индивидуальных образовательных достижений студента (индекс ИОД).

В «Перечне возможных индивидуальных достижений студента» (приложение 2) приведены критерии оценки каждого компонента его достижения в баллах. Суммарное количество баллов, подсчитанное студентом по завершению обучения, представляет собой индекс достижений выпускника ГБПОУ «Кущевский медицинский колледж».

Каждый студент должен подводить итог своих достижений не только в конце семестра, но и в конце учебного года и по завершению обучения. Результаты сравнения своего индекса с индексами однокурсников, способствуют развитию созидательной соревновательности, позволяют настроить студента на повышение результативности достижений.

Минимальный индекс образовательных достижений должен составлять не менее 10-ти баллов в семестр, 20-ти баллов в год.

Максимальный индекс достижений не ограничивается. При этом средний балл успеваемости, являющийся основной составляющей индекса образовательных достижений, должен составлять не менее 3 баллов.

Максимальный средний балл успеваемости – 5.

6.4. Результаты, отраженные в портфолио, позволяют судить о готовности выпускника колледжа к успешной трудовой деятельности, к его дальнейшему обучению.

Составитель: заместитель директора по учебной работе Козлова Т.А.

Рассмотрены и одобрены
методическим советом колледжа
Протокол №3 от «27» февраля 2018 г.

Приложение А

Оформление титульного листа портфолио

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«КУЩЕВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
министерства здравоохранения Краснодарского края**

ПОРТФОЛИО

Фото 4 x 6 см.

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____

Специальность _____

Группа _____

Период, за который представлены документы и материалы:

С _____ 20__ г.

По _____ 20__ г.

Официальные документы о предшествующем образовании

Личная подпись студента _____

Контактный телефон: _____

ст. Кущевская

20__ г.

Приложение Б
Образец оформления разделов портфолио

Раздел I.

Официальные документы

№ п/п	Название документа	Содержание (за какие достижения выдан, о чем свидетельствует документ)	Кем выдан	Дата выдачи

Раздел 2.

Итоги прохождения производственной практики

№	Наименование документа			Дата
№	Название практики (сроки прохождения, базовое учреждение)	Технологии, которыми овладел обучающийся	Виды работ, которые освоил и реализовывал обучающийся	Другие направления деятельности

Раздел 3.

Достижения в научно-исследовательской и учебно-исследовательской работе студентов

№	Тип и наименование документа	Уровень*	Дата

* Уровень: □ - внутри колледжа; □ - муниципальный;
□ - региональный; □ - федеральный.

Участие в научно-исследовательской работе

№	Тема курсовой (дипломной) работы	Сроки работы	Оценка

Участие в работе студенческого научного общества

№	Название кружка (объединения)	Тема, над которой работает студент	Сроки работы

Обобщение и распространение профессиональных знаний

№	Название конференций (семинаров и т.д.)	Уровень (образовательного учреждения, муниципальный, региональный, федеральный)	Форма участия	Сроки

Наличие публикаций

№	Название	Объем	Время написания	Орган издания

Раздел 4.**Дополнительные личные достижения**

№	Тип и наименование документа	Уровень*	Дата

* Уровень: - внутри колледжа; - муниципальный;
 - региональный; - федеральный.

Участие во внеучебной деятельности.

№	Вид внеучебной деятельности (название мероприятия)	Форма участия	Сроки, время реализации	Имеющийся или ожидаемый

Раздел 5.**Самооценка развития профессионально-личностных качеств**

№	Наименование документа	Дата

Самообразование

№	Название индивидуальной программы самообразования (направления самообразования)	Формы и сроки работы	Планируемые результаты

Раздел 6.**Методическая копилка**

№	Тип документа	Номер документа	Дата принятия	Наименование	Вид (электронный/печатный)

Приложение В

Перечень возможных индивидуальных образовательных достижений студента

№ п/п	Вид образовательных достижений	Подтверждение уровня (факта) индивидуальных образовательных достижений	Критерии оценки образовательных достижений (индекс ИОД)	Примечания
1	2	3	4	5
Официальные документы. Достижения в освоении основной образовательной программы и программ дополнительного образования				
1.	Высокий уровень успеваемости	Ведомость промежуточной аттестации	Средний балл успеваемости за все семестры и итоговую аттестацию – не менее 4 баллов (max –5 баллов)	СБу = Соц/Ноц Соц – сумма оценок за промежуточную аттестацию (экзамены, курсовые работы, практики) и итоговую аттестацию (итоговые экзамены, защита ВКР); Ноц - количество оценок за промежуточную аттестацию (экзаменов, курсовых работ, практик) и итоговую аттестацию (итоговые экзамены, защита ВКР)
2.	Получение рекомендаций ГЭК для: - применения материалов ВКР в профессиональной деятельности или при разработке учебных продуктов колледжа; - для продолжения обучения	Протокол заседания ГЭК	5 баллов	
3	Успешное прохождение практик	Положительный отзыв (благодарность) от руководства организации с указанием личных достижений	2 балла за каждую практику	

		студента		
4.	Прохождение дополнительных практик, стажировок	Документ, подтверждающий прохождение практики (справка, отзыв и т.д.)	2 балла за каждую практику	
5.	Подготовка творческих работ (эссе, рефератов и др) исследовательского, прикладного или аналитического характера в рамках выбранной профессии	Положительный отзыв преподавателя	2 балла за каждую работу	
6.	Другие проявления образовательной активности			
7.	Освоение дополнительных специализаций (спецкурсов, профильных курсов) в рамках изучаемой образовательной программ	Получение сертификата	2 балла за каждую дополнительную специализацию	
8.	Другие проявления образовательной активности в системе дополнительного образования		по 1 баллу за каждое проявление образовательной активности	

Индекс ИОД

Уровень профессиональных знаний, умений и навыков (достижения в исследовательской и творческой деятельности)

1.	Публикация статей в печатных изданиях колледжа и других изданиях	Ксерокопия статьи с указанием печатного издания и даты публикации	3 балла за каждую статью	
2.	Участие в тематических олимпиадах, конкурсах (образовательного учреждения, муниципальный, региональный, федеральный)	Указывается наименование мероприятия, дата проведения. В случае получения призового места – вид награды	0,5 балла- участие; 2 балла – призовое место; 3 балла - победитель	
3.	Участие в НИР колледжа	Указывается наименование темы исследования, период участия в исследовании, описание степени участия.	2 балла за каждую тему НИР	
4.	Участие в научно-	Указывается	0,5 баллов за	

	практических конференциях, семинарах, слетах, научных кружках и других научных и творческих мероприятиях (образовательного учреждения, муниципальный, региональный, федеральный)	наименование мероприятия, дата или период проведения, описание степени участия	участие в каждом мероприятии; Выступление с докладом-2 балла;	
5.	Другие проявления достижения в исследовательской и творческой деятельности			
6.	Реализации профессиональных знаний и умений в процессе прохождения учебной и производственной практики	Документ, подтверждающий прохождение практики (справка, отзыв и т.д.)	2 балла за каждую практику	

Индекс ИОД

Участие во внеучебной деятельности (достижения в общественной жизни)

1.	Участие в интеллектуальных марафонах колледжа	Указывается наименование мероприятия, дата его проведения, описание степени участия	Каждое участие – 0,5 балла	
2.	Участие в культурных и спортивных мероприятиях (образовательного учреждения, муниципальный, региональный, федеральный)	Указывается наименование мероприятия, дата его проведения, описание степени участия	0,2 балла за каждое участие	
3.	Участие в студенческих советах и других органах самоуправления студентов (образовательного учреждения, муниципальный, региональный, международный)	Указывается наименование органа самоуправления студентов, период деятельности студента, его функции	Членство в органе самоуправления – 1 балл; Руководство – 2 балла	
4.	Другие проявления социальной активности студента			

Индекс ИОД

Итого суммарный индекс ИОД за весь период обучения

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ
Перечень индивидуальных образовательных достижений
Иванова Ивана Ивановича

№ п/п	Вид образовательных достижений	Описание индивидуальных образовательных достижений	Подтверждение уровня (факта) индивидуальных образовательных достижений	Самооценка образовательных достижений (индекс ИОД)	Примечания
1	2	3	4	5	6
Официальные документы. Достижения в освоении основной образовательной программы и программ дополнительного образования					
1	Уровень успеваемости за весь период обучения		Ведомость промежуточной аттестации	СБу=4,4 балла	СБу = 154/35=4,4 балла, где 154 – сумма оценок за экзамены, курсовые работы, практики, итоговый экзамен и защиту ВКР; 35 - количество оценок за экзамены, курсовые работы, практики, итоговый экзамен, защиту ВКР
2	Выбор факультативных курсов	Курс «Иностранный язык», «Професс. психология»	Ведомость промежуточной аттестации	2 балла 2 балла	
3	Прохождение производственной практики в ____»	Мною предложена руководству ____ что положительно сказалось на развитии ____	Письмо-отзыв о вкладе Иванова И.И. в развитие _____	2 балла	
Индекс ИОД				10,4	
Уровень профессиональных знаний, умений и навыков (достижения в исследовательской и творческой деятельности)					
2	Участие в студенческой научно-практической конференции ГБОУ СПО КОТК	Тезисы доклада получили высокую оценку участников и организаторов конференции	Тезисы доклада прилагаются	2 балла	

	«Менеджмент в образовании»				
3	Публикация статьи на основе тезисов доклада на конференции в «Сборнике трудов колледжа»		Ксерокопия статьи прилагается	3 балла	
	Индекс ИОД			5баллов	
Участие во внеучебной деятельности (достижения в общественной жизни)					
1	Входил в состав студсовета колледжа, начиная с сентября 2012 г.	Ответственный за воспитательную работу на курсе		1 балл	
2	Возглавил студсовет колледжа с сентября 2010 г.	Совместно с руководством колледжа принимала меры по повышению успеваемости студентов. Мною был предложен ряд мер по активизации работы студентов по подготовке к итоговой аттестации		2 балла	
3	Принимал участие в КВН. Входил в команду колледжа Участвовал в городской спартакиаде			2 балла	
	Индекс ИОД			5 баллов	
Итого суммарный индекс ИОД за весь период обучения				20,4 б	