

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
«Электростальский медицинский колледж Федерального медико-  
биологического агентства»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ФГБОУ СПО  
ЭМК ФМБА России



Н.Н. Шапкина

## ПОЛОЖЕНИЕ о портфолио студентов

Рассмотрено и рекомендовано  
к утверждению на заседании  
педагогического совета  
Протокол № « 5 » 11.03.2013г.

г. Электросталь, 2013 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", и в рамках реализации Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего и начального профессионального образования.

1.2. Положение определяет структуру и примерное содержание Портфолио достижений студента.

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 программы.

1.4. Портфолио студента – 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 и т.д.), дающий дополнительную оценку освоения общих и профессиональных компетенций.

1.6. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства и позволяет оценивать сформированность общих и профессиональных компетенций.

1.7. Портфолио создается в течение всего периода 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 ведения Портфолио студента**

2.1 Цель Портфолио: отслеживание и оценивание формирования общих и профессиональных компетенций, динамики индивидуального развития и

личностного роста, поддержка образовательной и профессиональной активности студента и самостоятельности.

2.2. Портфолио позволяет решать следующие задачи:

- Оценка эффективности саморазвития по результатам, материализованным продуктам, свидетельствам учебной и профессиональной, проектной деятельности;
- Поощрение активности и самостоятельности, расширение возможности для самореализации обучающихся;
- Отслеживание индивидуальных достижений студента; динамики развития профессионально-значимых качеств, успешности общих и профессиональных компетенций на основе накопления и систематизации документов, отзывов, работ, других свидетельств;
- Формирование и совершенствование учебной мотивации, мотивации достижений и мотивации на профессиональную деятельность;
- Развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности студентов;
- Совершенствование навыков целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессионально-личностного саморазвития.

2.3. Функции Портфолио:

- Функция предъявления личных образовательных и профессиональных достижений – образовательных характеристик, ценностных ориентаций, профессиональной компетентности студента;
- Функция фиксации, накопления и оценки индивидуальных, образовательных и профессиональных достижений студента, их динамики в процессе освоения образовательной программы;
- Функция формирования личной ответственности за результаты учебно-профессиональной деятельности, профессионально-личностного самосовершенствования, мотивации и интереса.

### **3. Участники работы над Портфолио**

#### **и распределение обязанностей между ними**

3.1. Участниками работы над портфолио являются студенты, преподаватели, руководители производственного обучения, классные руководители. Одним из основных условий составления Портфолио является установка тесного сотрудничества между всеми участниками и четкое распределение обязанностей между ними.

3.2. Обязанности студента:

- Оформляет Портфолио в соответствии с принятой структурой;
- Аккуратно и самостоятельно подбирает материал для Портфолио.
- Систематически пополняет соответствующие разделы материалами, отражающими успехи и достижения в учебной, производственной и внеучебной деятельности;
- Отвечает за достоверность представленных материалов;
- При необходимости обращается за помощью к педагогическому коллективу.

### 3.3. Обязанности классного руководителя, методического руководителя:

- Направляет всю работу студента по ведению Портфолио, консультирует, помогает, дает советы, объясняет правила ведения и заполнения Портфолио;
- Выполняет роль посредника между всеми участниками работы над Портфолио: студентом, преподавателями, обеспечивает их постоянное сотрудничество и взаимодействие;
- Осуществляет контроль за заполнением соответствующих разделов Портфолио;
- Помогает сделать копии приказов, распоряжения и т.д. администрации колледжа и других органов.

### 3.4. Обязанности преподавателей:

- Преподаватели проводят экспертизу представленных работ по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю;
- Готовят итоговые документы для поощрения студентов за участие в учебной и внеучебной работе: грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и т.д.
- Совместно со студентами отслеживают и оценивают динамику их индивидуального развития и профессионального роста, поддерживают их образовательную, профессиональную, творческую активность и самостоятельность.

### 3.5. Обязанности администрации:

- Заместитель директора по УВР осуществляют общий контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио.

## 4. Презентация Портфолио

4.1. Студент может презентовать содержание Портфолио на собрании студенческой группы. По усмотрению студентов группы в качестве экспертов на презентацию Портфолио могут быть приглашены педагоги колледжа, администрация, представители общественности, в том числе, и потенциальные работодатели, родители, референтные для студентов лица;

4.2. Студент может презентовать содержание Портфолио на экзамене квалификационном, где оценку портфолио дают преподаватели, администрация и потенциальные работодатели;

4.3. Во время презентации студент представляет Портфолио, комментирует его содержание, определяет наиболее яркие достижения и проблемы, цели, направления и механизмы самосовершенствования.

## 5. Структура и содержание Портфолио

5.1. Портфолио создается как в электронном виде, так и на бумажных носителях.

5.2. Портфолио имеет следующие разделы, которые оформляются в табличной форме:

- Титульный лист.
- Общие данные.
- Раздел 1. Уровень профессиональных знаний.
- Раздел 2. Уровень профессиональных умений.
- Раздел 3. Уровень профессиональных навыков.
- Раздел 4. Участие во внеучебной деятельности колледжа.
- Раздел 5. Отзывы о качестве реализации деятельности студента и ее результатах.
- Раздел 6. Поощрения.
- Раздел 7. Документы.

## 6. Отзывы экспертов о содержимом Портфолио

Таблица

Название дисциплины,	Коды и наименования	Показатели оценки	Оценка (удовлетворительно,
----------------------	---------------------	-------------------	-------------------------------

<b>междисциплинарного курса, профессионального модуля, учебной практики, производственной практики</b>	<b>проверяемых компетенций или их сочетаний</b>	<b>результата</b>	<b>неудовлетворительно)</b>
--	---	-------------------	-----------------------------

### **7. Оформление Портфолио**

При оформлении Портфолио необходимо соблюдать следующие требования:

- Оформлять на компьютере отдельными листами (в пределах одного бланка или листа, таблицы).
- Предоставлять достоверную информацию.
- Располагать материалы в Портфолио в соответствии с принятой структурой Портфолио.
- Портфолио студента сохраняется на протяжении всего периода обучения студента.

### **8. Требования к портфолио студента**

- Ведение портфолио осуществляется самим студентом в печатном виде (папка-накопитель с файлами). Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, датируется. Фиксация результатов деятельности осуществляется систематически. В портфолио могут быть включены фотографии, отражающие деятельность студента (не более 15).
- Защита портфолио включена в квалификационные экзамены по профессиональным модулям.
- По окончании обучения портфолио хранится в течение 1 года в образовательном учреждении.

Заместитель директора по УВР

С.А. Андерсон

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
«Электростальский медицинский колледж ФМБА России»**

**Портфолио студента**

**ФИО \_\_\_\_\_**

**Специальность \_\_\_\_\_**

**Общие данные.**

**Фамилия, имя, отчество**

**Дата рождения**

**Год поступления**

**Год окончания**

**Контактный телефон**

**E-mail**

**Цветное фото**

**6x4**



## Раздел 1. Уровень профессиональных знаний.

<b>Обобщение и распространение профессиональных знаний. Участие в профессиональных конференциях</b>				
№	Название конференций (семинаров и т.д.)	Уровень (образовательного учреждения, муниципальный, региональный, федеральный)	Форма участия	Дата проведения

<b>Участие в научно-исследовательской работе</b>			
№	Тема курсовой (выпускной квалификационной) работы	Сроки работы	Оценка

<b>Самообразование</b>			
№	Название индивидуальной программы самообразования (курсы, посещение профессиональных выставок, форумов и т.д.)	Дата	Результаты

### Комментарий.

*Отражается уровень профессиональных знаний студента, реализуемый в различных направлениях деятельности, таких как участие в студенческих конференциях, ведение научно-исследовательской работы, участие в работе кружков, самообразование.*

*Фиксируются материалы, отражающие деятельность по обобщению и распространению профессиональных знаний, в виде участия в научных конференциях и создания публикаций, творческих отчетов, рефератов, докладов и т.д.*

*При наличии публикаций фиксируется название публикации и прилагаются: титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, текст публикации, интернет-адрес, сертификат.*

## **Раздел 2. Уровень профессиональных умений.**

<b>Участие в профессиональных конкурсах</b>					
№	Название	Дисциплина / профессиональный модуль	Дата	Форма участия	Результат

### **Комментарий.**

*Фиксируются материалы, отражающие деятельность студента, в виде участия в профессиональных конкурсах.*

## **Раздел 3. Уровень профессиональных навыков.**

№	Вид и название практики	ЛПУ	Сроки прохождения	Результат

### **Комментарий.**

*Фиксируются показатели реализации профессиональных знаний и умений в процессе прохождения учебной и производственной практики.*

## **Раздел 4. Участие во внеучебной деятельности колледжа.**

№	Вид внеучебной деятельности (название мероприятия)	Форма участия	Дата	Результат

**Комментарий.**

*Участие в воспитательной и культурно-досуговой деятельности колледжа, к которой относятся следующие формы: подготовка и участие в фестивалях, общеколледжных мероприятиях, акциях милосердия, конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях, выставках; участие в Днях открытых дверей и другой профориентационной работе; разработка сценариев мероприятий (возможно предоставление текстов и других материалов по проведенным мероприятиям); творческие работы, и т.д.*

**Раздел 5. Отзывы о качестве реализации деятельности студента и ее результатах.**

**Комментарий.**

*В данном разделе могут быть представлены отзывы руководителей практик, характеристики с ЛПУ и т.д.*

**Раздел 6. Поощрения.**

№	Форма поощрения (премии, благодарности)	Основание поощрения	№ и дата приказа

**Раздел 7. Документы.**

№	Название документа	Содержание (за какие достижения выдан, о чем свидетельствует документ)	Кем выдан	Когда выдан

**Комментарий.**

*Помещаются все имеющиеся у студента сертифицированные документы, подтверждающие его индивидуальные достижения (копии документов, подтверждающих обучение студента по программам дополнительного образования).*

