



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКИЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБ ПОУ «УФК» МИНЗДРАВА РОССИИ)

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

ЛНА СМК 2.77-18 ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА

Рассмотрено на Общем
собрании Колледжа
Протокол № 2
«16» 03 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

Л.И. Денисова

«19»

03 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА

ЛНА СМК 2.77-18

"Для учета.
Контрольный экземпляр"

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Заведующий отделом по учебно-воспитательной работе	Л.А. Глухова	13.03.18
Согласовал	Заместитель директора по УВР	Н.Б. Шайгородская	14.03.18
Согласовал	Председатель студенческого совета	Е.А. Фомичева	15.03.18
Версия: 2.0			Стр.1 из 8



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет требования к портфолио студента ФГБ ПОУ «Ульяновский фармацевтический колледж» Минздрава России.

1.2. Положение разработано в соответствии ФЗ-273 «Закон об образовании в России», ФЗ-152 «О персональных данных» на основании Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.3. 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 и как следствие повышению конкурентоспособности будущего специалиста.

1.4. Портфолио студента колледжа – это комплекс документов (грамоты, дипломы, сертификаты, копии приказов, фотодокументы и т.д.), отзывов и продуктов различных видов деятельности: учебной (результаты учебной деятельности, курсовые работы, оценочные листы, исследовательские, проектные работы, рефераты, результаты самостоятельной работы и т.д.), внеурочной (творческие работы, презентации, фотоматериалы).

1.5. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства, принятые в колледже в ходе промежуточной и итоговой аттестации, что позволяет оценить сформированность общих и профессиональных компетенций студента.

1.6. Портфолио создается в течение всего периода обучения в колледже. Его формирование завершается вместе с завершением обучения.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО

2.1 Цель портфолио: отслеживание и оценивание формирования общих и профессиональных компетенций, динамики индивидуального развития и личностного роста, поддержка образовательной и профессиональной активности и самостоятельности студента.

2.2. Портфолио позволяет решать следующие задачи:

- Оценка эффективности саморазвития по результатам, свидетельствам учебной и профессиональной, проектной деятельности;
- Поощрение активности и самостоятельности, расширение возможности для самореализации студентов;
- 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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО

3.1. Портфолио студента колледжа состоит из титульного листа и следующих отдельных разделов: автобиография студента, эссе, мониторинг учебной деятельности студента, мониторинг участия студента в общественно - полезной деятельности, исследовательская деятельность студента, отзывы и характеристики с мест производственной практики. Также в портфолио оформляется резюме студента для работодателя.

3.2. Титульный лист содержит основную информацию (фамилия имя и отчество; учебное заведение, группу) и фото студента (по желанию).

3.3. Автобиография - это небольшой рассказ о себе (от первого лица), где студент самостоятельно описывает свой жизненный путь. Автобиография содержит фамилию, имя, отчество, дата и место рождения автора, также можно отразить информацию о родителях или ближайших родственниках, о полученном образовании, начиная со школы и далее по возрастающей. Указывается: период обучения, название образовательного заведения и с какими результатами оно окончено. Также в данном разделе можно написать о своих успехах и достижениях, приобретенные в процессе обучения.

3.4. Эссе - сочинение на тему собственной жизненной позиции по определенным проблемам на основе приобретенных знаний и самостоятельного мышления.

3.5. Мониторинг учебной деятельности студента – это семестровая динамика студента по успешности выполнения учебного плана. На основе результатов успешности обучения выстраивается рейтинг студентов в группе, где каждый студент может видеть свое место в группе. Также данный мониторинг позволяет проследить прогресс или регресс студентов в группе за время обучения. (*Приложение 1*)

3.6. Мониторинг участия студента в общественно - полезной деятельности (сертификаты, грамоты, дипломы) - это семестровая динамика студента по его занятости в разных мероприятиях. Это могут быть мероприятия проводимые как в колледже, так и мероприятия городского, областного и межрегионального уровня. Также студенты вкладывают результаты своих достижений, т.е. это дипломы, грамоты, сертификаты участия, благодарственные письма, фото и видеоматериалы с конференций, конкурсные плакаты, рисунки, эмблемы, паспорта проектов, публикации в СМИ, каталоги.

3.7. Исследовательская деятельность студента – в этот раздел портфолио студенты включают реферативные работы, творческие работы, доклады, тезисы выступлений с конкурсов, в которых приняли участие за время обучения. Также сюда можно включить и курсовое проектирование, которое является неотъемлемой частью выполнения учебного плана.



3.8. Прохождение производственной практики – данный раздел портфолио содержит информацию о пройденных студентом за период обучения производственных практиках. Данная информация позволяет наиболее эффективно и адекватно осуществлять рефлексивные процессы, что обеспечивает развитие и саморазвитие студентов, способствует творческому подходу в профессиональной деятельности, достижению ее максимальной эффективности и результативности

4. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ВЕДЕНИИ ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА

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

4.2. Обязанности студента:

- Оформляет портфолио в соответствии с принятой в колледже структурой;
- 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;
- Готовит презентацию портфолио;
- При необходимости обращается за помощью к педагогическому коллективу.

4.3. Обязанности тьютора, классного 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 своевременным заполнением соответствующих разделов портфолио;
- Помогает сделать копии приказов, распоряжения и т.д. администрации колледжа и других органов.

4.4. Обязанности преподавателей:

- 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.

4.5. Обязанности администрации (зав. отделом по УВР):



- осуществляет общий контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио.

5. ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО

5.1. Оформление портфолио возможно как в электронном виде, так и на бумажных носителях. На момент защиты портфолио должно быть сформировано на бумажном носителе.

5.2. При оформлении Портфолио необходимо соблюдать следующие требования:

- Оформлять отдельными листами (в пределах одного бланка или листа, таблицы).
- Предоставлять достоверную информацию.
- Располагать материалы в портфолио в соответствии с принятой в колледже структурой портфолио.

6. ЗАЩИТА ПОРТФОЛИО

6.1. Защита портфолио – публичная процедура представления материалов по заранее составленному студентом тексту. Студент презентует портфолио на собрании группы, или перед экзаменом по профессиональному модулю.

6.2. Во время защиты студент комментирует его содержание, определяет наиболее яркие достижения и проблемы, цели, направления и механизмы самосовершенствования.

6.3. Содержание портфолио и его презентацию оценивает экспертная группа численностью не менее трех человек, в состав которой могут входить внутренние и внешние эксперты.

6.4. При оценке содержания и презентации портфолио экспертная группа учитывает:

- соблюдение требований к структуре портфолио;
- полноту портфолио (наличие и содержание информации во всех разделах портфолио);
- качество оформления (аккуратность, наглядность);
- способность студента адекватно оценивать собственные достижения,
- умение определять ближайшие и перспективные цели, направления самосовершенствования
- культуру речи

Приложение 1

Структура портфолио студента колледжа

Титульный лист:

«Портфолио студента специальности _____ Группа _____»



УЛЬЯНОВСКИЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ЛНА СМК 2.77-18 ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА

Ф.И.О.

(с указанием года и учебного заведения с колонтитулами)

1. **Резюме.**
2. **Фото.**
3. **Автобиография.**
4. **Эссе.**
5. **Мониторинг учебной деятельности** - это семестровая динамика студента по успешности выполнения учебного плана.

	1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
СОО								

Рейтинг СОО студента в группе по итогам семестра *

ФИО студентов	СОО студентов

* Строка студента выделяется

5. **Мониторинг участия в общественно - полезной деятельности** (сертификаты, грамоты, дипломы)- это семестровая динамика студента по его занятости в разных мероприятиях

Мониторинг личностного развития

Мои достижения в колледже

Учебный год	Семестр	Дата	Название мероприятия	Результат
	1 семестр			
	2 семестр			

Мои достижения за пределами колледжа

Учебный год	Семестр	Дата	Название мероприятия	Уровень	Результат
	1 семестр				
	2 семестр				

6. **Исследовательская деятельность.** В этот раздел портфолио студенты включают реферативные работы, творческие работы, доклады, тезисы выступлений с конкурсов, в которых приняли участие за время обучения.

Выполнение видов самостоятельной работы по изученным учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам.



УЛЬЯНОВСКИЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ЛНА СМК 2.77-18 ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА

УД, МДК	Виды самостоятельной работы					
	Реферат	Подготовка конспекта	Мультимедийная презентация	Кроссворд	Таблица	и др. виды работ
1 курс						
Биология						
Химия						
Математика						
и др.						
2 курс						
3 курс						
4 курс						

В данной таблице приводятся виды самостоятельной работы, наименование УД и МДК по курсам обучения, проставляется количество выполненных работ по каждой УД и МДК.

Информация о выполненных курсовых работах

Учебный год	Семестр	Наименование МДК, ПМ	Тема курсовой работы	Оценка
	1 семестр			
	2 семестр			

По желанию студента прикладываются ксерокопии отзыва руководителя курсовой работы.

7. Отзывы и характеристики с мест производственной практики

Учебный год	Семестр	Наименование МДК, ПМ	Название производственной практики	Место прохождения	Оценка
	1 семестр				
	2 семестр				

По желанию студента прикладываются ксерокопии характеристик с мест производственной практики.



УЛЬЯНОВСКИЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ЛНА СМК 2.77-18 ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА

Лист регистрации изменений

№ измене ния	Номера листов (страниц)			Всего листов (страниц) в документе	Вход. № сопроводитель ного документа и дата	Подпись ответственного за внесение	Дата
	Изменен ных	Новых	Аннули рованн ых				