

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Саха (Якутия) «Нерюнгринский медицинский колледж»

РАССМОТРЕНО:

На заседании Совета колледжа
протокол № 7
от « 25 » 12 2017 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБПОУ РС (Я) «НМК»
И.И. Адамова
« 25 » 12 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
ГБПОУ РС (Я) «НМК»
Садов О.Н. Садовнича
« 25 » 12 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ


О ПОРТФОЛИО

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия)

«НЕРЮНГРИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Введено приказом директора колледжа: 28.12.2017г. n 01-07/236

г. Нерюнгри, 2017

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал(а)	Заведующий воспитательным отделом	Бакланова Р.Х. 	13.12.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио
ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж»

1. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в ред. 29.12.2017г.).
2. Устав ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж».
3. Распоряжение Правительства Республики Саха (Якутия) «О закреплении субъектов государственного сектора экономики и иных лиц с участием Республики Саха (Якутия) в уставном (складочном) капитале за отраслевыми министерствами, ведомствами Республики Саха (Якутия)» от 22.05.2017г. № 645-р (в ред. Распоряжений Правительства Республики Саха (Якутия) от 25.05.2017 № 645-р, от 05.06.2017 № 706-р, от 16.08.2017 № 975-р, постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 05.12.2017 № 396).
4. Федеральный закон "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ.
5. Федеральный закон "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации" от 23 июня 2016 г. N 182-ФЗ.
6. Локальные акты колледжа.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования «Портфолио» студентов, получающих среднее медицинское образование в ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж» (НМК).

2.2. Формирование портфолио является обязательным для всех студентов колледжа, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов, лиц с ОВЗ, обучающихся по Федеральному государственному образовательному стандарту третьего поколения с 2012-2013 учебного года. Портфолио формируется студентами самостоятельно, начиная с первого года обучения.

2.3. Для студентов, наличие портфолио будет являться обязательным условием для допуска к государственной (итоговой) аттестации, наряду с документами, подтверждающими освоение компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из видов профессиональной деятельности.

3. Цель и задачи портфолио

3.1. Основной целью создания портфолио студента является представление и анализ значимых результатов освоения профессиональных компетенций, готовности обучающегося к выполнению профессиональной деятельности, его способности практически применять приобретенный опыт, умения, знания, накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений студента в процессе его обучения.

3.2. Портфолио является не только современной эффективной формой самооценивания результатов образовательной деятельности студента, но и способствует: — мотивации к образовательным достижениям;

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

3.3. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства знаний и позволяет учитывать не только уровень профессиональных компетентностей студента, но и уровень всесторонней самореализации студента в образовательной среде.

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

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

3.6. Портфолио в дальнейшем служит основой для составления резюме выпускника при поиске работы, при продолжении образования.

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

4. Требования к оформлению портфолио

4.1. Портфолио оформляется в индивидуальной папке с файлами, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные достижения студента в разнообразных видах деятельности (учебной, производственной, научной, творческой, социальной, спортивной и др.) за период обучения в колледже.

4.2. Портфолио состоит из титульного листа, портфолио достижений, портфолио документов, портфолио работ, портфолио отзывов (Приложение 1).

4.3. На титульном листе студент самостоятельно записывает или оформляет на компьютере общие сведения о себе в соответствии с образцом.

4.4. В портфолио достижений студент самостоятельно записывает сведения об участии в учебно-производственной деятельности, в мероприятиях, научной деятельности, получении дополнительного образования и т. д.

4.5. Портфолио документов может содержать оригиналы и (или) копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, а также фотоматериалы.

4.6. Портфолио работ включает в себя творческие работы, исследовательские работы, доклады на научно-практических конференциях, конкурсах, рефераты, печатные работы.

4.7. Портфолио отзывов - это характеристики с мест прохождения практики, рекомендательные письма, отзывы о достижениях студента, благодарственные письма.

4.8. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие условия:

- систематичность и регулярность ведения;
- достоверность предъявляемых сведений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей.

5. Обязанности сторон

5.1. Студенты обязаны вести портфолио, начиная с первого года обучения в соответствии с предъявляемыми требованиями.

5.2. Заместитель директора по УВР обязан учитывать наличие портфолио при допуске к государственной (итоговой) аттестации.

5.3. Контроль за формированием портфолио осуществляется кураторами группы.

ПОРТФОЛИО

Студента группы _____

Специальность _____

Личные данные

ФИО студента _____

Год рождения _____

Год поступления _____ год выпуска _____

Сведения о дополнительном образовании (музыкальная, художественная, спортивная, школа иностранных языков или иная школа) _____

Контактный телефон _____

E-mail _____

Студент _____ / _____ /
подпись расшифровка

Куратор _____ / _____ /
подпись расшифровка

1. ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ

Участие в общественных мероприятиях

№	Мероприятие	Уровень мероприятия	Дата	Степень участия	Примечание (отметка о наличии сертификата, грамоты, диплома, № приказа)

Участие в конкурсах профессионального мастерства, выставках-ярмарках

№	Мероприятие	Уровень мероприятия	Дата	Степень участия	Документы (отметка о наличии сертификата, грамоты, диплома, № приказа)

Научно-исследовательская деятельность студента

№	Название конференции	Уровень конференции	Дата	Тема выступления	Примечание (отметка о наличии сертификата, грамоты, диплома, № приказа)

Спортивные достижения студента

№	Вид спорта	Участие в соревнованиях	Дата соревнования	Примечание (отметка о наличии сертификата, грамоты, диплома, № приказа)

Творческие достижения студента

№	Мероприятия (названия)	Уровень мероприятия	Дата	Примечание (отметка о наличии сертификата, грамоты, диплома, № приказа)

Внеучебная активность студента

№	Орган студенческого самоуправления	Виды деятельности (поручения)	Период деятельности	Примечание (факты общественного признания деятельности - грамоты, дипломы, благ. письма, № приказа)

2. ПОРТФОЛИО ДОКУМЕНТОВ

Прикладываются дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, удостоверения, фото-материалы и др. (копии или оригиналы)

3. ПОРТФОЛИО РАБОТ

Вкладываются творческие работы, исследовательские работы, доклады на научно-практических конференциях, конкурсах, рефераты, печатные работы (все работы должны быть авторскими, оригинальными, не содержащими плагиата).

4. ПОРТФОЛИО ОТЗЫВОВ

Характеристики с мест прохождения практики, рекомендательные письма, благодарственные письма, отзывы о достижениях студента, характеристики куратора.