



Главное управление Алтайского края по здравоохранению и фармацевтической деятельности

Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Родинский медицинский колледж»

6.2.2 Процесс 2.5 «Реализация основных образовательных программ»

Положение  
о портфолио студентов

СК-6.2.2-13-12

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КГБОУ СПО РМК  
Т.Я. Кругликов  
«8» июня 2013г



## ПОЛОЖЕНИЕ


о портфолио студентов

СК-6.2.2-13-12

Версия 1.0


Родино, 2013

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Зам. директора по учебной работе	Щербакова Н.В. <i>[Signature]</i>	
Согласовал	Специалист по качеству	Заика Н.А. <i>[Signature]</i>	
Версия: 1.0	Без подписи действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 08.06.2014 12:10 AM	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 13

	Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Ростовский медицинский колледж»
	<b>6.2.2 Процесс 2.5 «Реализация основных образовательных программ»</b>
	<b>Положение о портфолио студентов</b>

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Общие положения</b>	<b>3</b>
<b>2. Цели и задачи портфолио</b>	<b>3</b>
<b>3. Примерная структура портфолио студента</b>	<b>5</b>
<b>4. Виды студенческой деятельности</b>	<b>6</b>
<b>5. Критерии оценки портфолио</b>	<b>10</b>

	Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Родинский медицинский колледж»
	<b>6.2.2 Процесс 2.5 «Реализация основных образовательных программ»</b>
	<b>Положение о портфолио студентов</b>

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует требования к портфолио студента в КГБОУ СПО «Барнаульский базовый медицинский колледж». Разработано в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

1.2. Портфолио студента является способом фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений студента. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые студентом в разнообразных видах деятельности - учебной, исследовательской, творческой, социальной, коммуникативной, самообразовательной и др., и является важнейшим элементом практико-ориентированного подхода к профессиональному образованию.

1.3. Сбор материалов портфолио осуществляется студентом в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Руководители структурных подразделений колледжа, преподаватели, кураторы групп несут ответственность за оформление подтверждающих виды деятельности документов.

1.5. Обновление и дополнение материалов Портфолио производится на протяжении всего срока обучения в колледже в соответствии с видами студенческой деятельности, а также по мере выполнения различных видов работ.

1.6. Портфолио представляется студентом комиссии в ход проведения экзаменов (квалификационных).

1.7. Защита портфолио осуществляется студентами на государственном экзамене.

## 2. Цели и задачи портфолио

2.1. Основная цель портфолио - обеспечение отслеживания индивидуального развития, представление способности студента практически применять приобретенные знания и умения, доказательство прогресса в обучении по конкретным результатам.

2.2 Задачи портфолио:

- поддерживать и стимулировать мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать умения рефлексивной и оценочной (самооценочной)


Версия: 1.0	Без подписи действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 23.09.2015 17:16 AM	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 3 из 12
-------------	--	-----------	------------	--------------



деятельности;

- формировать умение учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования студента;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;
- отслеживать индивидуальный прогресс студента, достигнутый им в процессе получения образования, вне прямого сравнения с достижениями других;
- оценивать образовательные достижения студента дополнительно к традиционным формам контроля;
- проводить экспертизу сформированности общих компетенций, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно

	Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Родинский медицинский колледж»
	<b>6.2.2 Процесс 2.5 «Реализация основных образовательных программ»</b>
	<b>Положение о портфолио студентов</b>

планировать и осуществлять повышение квалификации.

- ОК 9. Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
- ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.
- ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.
- ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.
- ОК 14. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

2.3. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства знаний, принятые в КГБОУ СПО ББМК, и позволяет учитывать уровень освоения общих компетентностей, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом.

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

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

### 3. Примерная структура портфолио студента

3.1. Ведение портфолио осуществляется самим студентом в печатном виде (папка-накопитель с файлами). Каждый отдельный материал, включенный в портфолио за время обучения в образовательном учреждении, датируется.

3.2. Структура портфолио

#### Титульный лист

Оформляется на отдельном листе и содержит следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество студента,

Версия: 1.0	Без подписи действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 23.09.2015 17:16 AM	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 5 из 12
-------------	--	-----------	------------	--------------



Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
«Родинский медицинский колледж»

**6.2.2 Процесс 2.5 «Реализация основных образовательных программ»**

**Положение  
о портфолио студентов**


- год рождения;
- название образовательного учреждения;
- название специальности, группа
- указание периода, за который представлены документы и материалы.
- в правом верхнем углу титульного листа рекомендуется поместить фотографию студента произвольных размеров и характера.
- 

**4. Виды студенческой деятельности**

**4.1. Освоение основной профессиональной образовательной программы**

№ п/п	Вид студенческой деятельности	подтверждающие документы	ОК
1.1.	Результаты прохождения производственной практики	<i>копии:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• аттестационный лист;</li> <li>• лист сформированности общих компетенций;</li> <li>• характеристика;</li> <li>• отзывы руководителей практики сотрудников учреждений здравоохранения, пациентов</li> </ul>	ОК1 – ОК3 ОК6 – ОК7 ОК9 – ОК14
1.2.	Дополнительное образование в рамках ОПОП	<i>копии:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сертификаты;</li> <li>• удостоверение;</li> </ul>	ОК8
1.3.	Тема курсовой работы и ВКР	<i>копия</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• отзыв руководителя</li> </ul>	ОК2, ОК4, ОК5, ОК8, ОК9, ОК14
1.4.	Участие в тематических олимпиадах, конкурсах, семинарах, конференциях	<i>копии</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сертификатов;</li> <li>• дипломов;</li> <li>• грамот;</li> <li>• тезисы докладов</li> </ul>	ОК1 – ОК9
1.5.	Проведение санитарно-просветительной работы с населением	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>(подтверждение с подписью руководителя)</i></li> </ul>	ОК1, ОК4 – ОК5 ОК14
1.6.	Подготовка презентаций для использования в образовательной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>(подтверждение с подписью руководителя)</i></li> </ul>	ОК4 – ОК5
1.7.	Подготовка рефератов, докладов с использованием электронных источников, библиотечного фонда колледжа и других научных библиотек города	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>(подтверждение с подписью руководителя)</i></li> </ul>	ОК4 – ОК5
1.8.	Оформление тематических стендов, газеты, составление глоссария по изучаемой теме, модулю	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>(подтверждение с подписью руководителя)</i></li> </ul>	ОК1 ОК4 – ОК5




	Крайнее государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Родинский медицинский колледж»
	<b>6.2.2 Процесс 2.5 «Реализация основных образовательных программ»</b>
	<b>Положение о портфолио студентов</b>

1.9.	Подбор материалов для использования в образовательном процессе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• рисунков;</li> <li>• видеосюжетов;</li> <li>• составление схем;</li> <li>• графиков;</li> <li>• таблиц и т.п.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>(подтверждение с подписью руководителя)</i></li> </ul>	OK4 – OK5
1.10.	Публикации статей в печатных изданиях по образовательной деятельности	<b>копии</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• статьи</li> </ul>	OK1 – OK2 OK4 – OK5 OK8 – OK9
1.11.	Участие в спортивных секциях, соревнованиях	<b>копии</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• приказы;</li> <li>• дипломы;</li> <li>• благодарственные письма</li> </ul>	OK6 OK13
1.12.	Результаты обучения	<b>копии</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• приказа о назначении на стипендию;</li> <li>• дипломов;</li> <li>• благодарностей;</li> <li>• похвальных грамот</li> </ul>	OK1 – OK14
1.13.	Участие в военно-патриотических мероприятиях, учебных сборах	<b>копии</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• приказы;</li> <li>• дипломы;</li> <li>• благодарственные письма</li> </ul>	OK14 – OK16

#### 4.2. Дополнительное образование (образовательная активность)

№ п/п	Вид студенческой деятельности	подтверждающие документы	OK
2.1.	Получение дополнительного образования по программам повышения квалификации средних медицинских работников: <ul style="list-style-type: none"> <li>• медицинский массаж;</li> <li>• физиотерапия;</li> <li>• сестринское дело в терапии;</li> <li>• сестринское дело в хирургии;</li> <li>• сестринское дело в стоматологии</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>(подтверждение с подписью руководителя)</i></li> </ul>	OK1 OK4 OK8 – OK10
2.2.	Освоение смежных медицинских специальностей	<b>копии:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• документов</li> </ul>	OK1, OK4 OK8 – OK10
2.3.	Участие в работе проектов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «школа Милосердия»;</li> <li>• «школа здорового образа жизни»;</li> <li>• волонтерского движения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>(подтверждение с подписью руководителя)</i></li> </ul>	OK1 – OK7 OK9, OK11 OK13
2.4.	Участие в проведении тематических дней,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>(подтверждение с подписью)</i></li> </ul>	OK1 – OK7

	Крайнее государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Родинский медицинский колледж»
	<b>6.2.2 Процесс 2.5 «Реализация основных образовательных программ»</b>
	<b>Положение о портфолио студентов</b>

	акциях, выставках	<i>руководителя)</i>	OK9, OK11, OK13
2.5.	Участие в проведении ярмарок образовательных вакансий, дней открытых дверей	• <i>(подтверждение с подписью руководителя)</i>	OK1 – OK7 OK9, OK11, OK13
2.6.	Членство в донорских, экологических и других объединениях	• <i>(подтверждение с подписью руководителя)</i>	OK11, OK13

### 4.3. Исследовательская и творческая деятельность (творческая активность)

№ п/п	Вид студенческой деятельности	подтверждающие документы	ОК
3.1.	Участие в работе СНО	• <i>(подтверждение с подписью руководителя)</i>	OK2 – OK9
3.2.	Участие в УЧРС	• <i>(подтверждение с подписью руководителя)</i>	OK2 – OK9
3.3.	Участие в олимпиадах, конференциях, семинарах и др. (внутриколледжных)	<i>копии</i> • сертификатов; • дипломов; • благодарностей; • тезисы выступлений	OK2 – OK9
3.4.	Участие в олимпиадах, конференциях, семинарах и др. (региональных, федеральных)	<i>копии</i> • сертификатов; • дипломов; • благодарностей; • тезисы выступлений	OK2 – OK9
3.5.	Публикации статей в печатных изданиях	<i>копии</i> • статей	OK4 – OK5
3.6.	Участие в разработке социальных проектов	• <i>(подтверждение с подписью руководителя)</i>	OK1 – OK12

### 4.4. Общественная деятельность (социальная и коммуникативная активность)

№ п/п	Вид студенческой деятельности	подтверждающие документы	ОК
4.1.	Участие в работе органов студенческого самоуправления	• <i>(подтверждение с подписью руководителя)</i>	OK3 OK6 – OK7 OK10
4.2.	Исполнение обязанностей старосты учебной группы, бригадира, подгруппы и др.	<i>копии</i> • <i>приказа руководителя;</i> • <i>подтверждение с подписью куратора группы</i>	OK3 OK6 – OK7 OK10
4.3.	Участие в культурно-массовых, творческих, просветительских мероприятиях	<i>копии</i> • <i>подтверждение с подписью зам.директора по ВР;</i>	OK10 OK11






Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
«Родинский медицинский колледж»

**6.2.2 Процесс 2.5 «Реализация основных образовательных программ»**

**Положение  
о портфолио студентов**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>подтверждение с подписью зав. отделений;</i></li> <li>• <i>приказов;</i></li> <li>• <i>грамот;</i></li> <li>• <i>благодарностей;</i></li> <li>• <i>сертификатов;</i></li> </ul>	
4.4.	Участие в студенческих проектах, творческих объединениях, кружках	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>подтверждение с подписью зам.директора по ВР;</i></li> <li>• <i>подтверждение с подписью педагога-организатора;</i></li> <li>• <i>подтверждение с подписью руководителей студенческих проектов, кружков, объединений</i></li> </ul>	OK1 – OK12
4.5.	Участие в организации и проведении тематических общеколледжных мероприятий	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>подтверждение с подписью зам.директора по ВР;</i></li> <li>• <i>зав. отделений;</i></li> <li>• <i>кураторов</i></li> </ul>	OK4 – OK6 OK10 OK11
4.6.	Участие в подготовке и проведении кураторских часов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>подтверждение с подписью зам.директора по ВР;</i></li> <li>• <i>подтверждение с подписью зав. отделений;</i></li> <li>• <i>подтверждение с подписью кураторов</i></li> </ul>	OK4 – OK6 OK10 OK11
4.7.	Участие в подготовке и проведении мероприятий и секций, посвященных исследованию исторического и культурного наследия	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>подтверждение с подписью зам.директора по ВР;</i></li> <li>• <i>подтверждение с подписью зав. отделений;</i></li> <li>• <i>подтверждение с подписью кураторов</i></li> </ul>	OK10
4.8.	Участие в организации и проведении выборных компаний	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>подтверждение с подписью зам.директора по ВР;</i></li> </ul>	OK11
4.9.	Участие в политических акциях, молодежных объединениях	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>подтверждение с подписью зам.директора по ВР;</i></li> </ul>	OK11
4.10.	Участие в проведении профориентационной работы	<p><i>копии</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>приказов;</i></li> <li>• <i>подтверждение с подписью зам.директора по ВР;</i></li> <li>• <i>подтверждение с подписью ответственного секретаря приемной комиссии</i></li> </ul>	OK11
4.11.	Организация и проведение профилактической работы с несовершеннолетними студентами	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>подтверждение с подписью зам.директора по ВР;</i></li> <li>• <i>подтверждение с подписью зав. отделений;</i></li> <li>• <i>подтверждение с подписью</i></li> </ul>	OK11

	Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Ростовский медицинский колледж»
	<b>6.2.2 Процесс 2.5 «Реализация основных образовательных программ»</b>
	<b>Положение о портфолио студентов</b>

		кураторов; • подтверждение с подписью воспитателей	
--	--	--	--

## 5. Критерии оценки портфолио

5.1. Каждый вид студенческой деятельности оценивается в 1 балл (максимальная сумма баллов – 35).

5.2. Общая оценка за портфолио производится по следующей шкале:

25 – 35	– «отлично»
16 – 24	– «хорошо»
15 – 10	– «удовлетворительно»
менее 10	– «неудовлетворительно»




Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
«Родинский медицинский колледж»

**6.2.2 Процесс 2.5 «Реализация основных образовательных программ»**

**Положение  
о портфолио студентов**

**Лист согласования**

<b>Разработано</b>			
Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Зам. директора по учебной работе	Щербакова Н.А.		
<b>Согласовано</b>			
Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата

	Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Ростовский медицинский колледж»	
	<b>6.2.2 Процесс 2.5 «Реализация основных образовательных программ»</b>	
	<b>Положение          о портфолио студентов</b>	

### Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись, ответственного за внесение изменений
	Изменен- ного	нового	изъятого				