

Приложение №1
к приказу от 12.03.2018 № 75 о/д

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
СВЯТОГО ЛУКИ (ВОЙНО-ЯСЕНЕЦКОГО)»

УТВЕРЖДАЮ

Директор



М.В. Бахарева

«12» марта 2018 г.

Введено в действие приказом
директора колледжа
№ 75 о/д от «12» марта 2018г.

Решение Совета колледжа, протокол
№3 от «28» февраля 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

г. Энгельс
2018 год

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение об электронном портфолио обучающегося разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила подготовки, оформления, ведения и оценки электронного портфолио обучающегося в ГАПОУ СО «Энгельсский медицинский колледж Святого Луки (Войно-Ясенецкого)».

1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, социальной, коммуникативной, проследить индивидуальную траекторию на всех этапах обучения будущего специалиста и является важнейшим элементом практико-ориентированного подхода к образованию.

1.4. Портфолио внедряется с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения, проверки формирования и освоения общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК), формирования мотивации на достижение определенных результатов в освоении образовательной программы.

2. Нормативные ссылки

2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальностям: 31.02.03 Лабораторная диагностика, 34.02.01 Сестринское дело, 31.02.01 Лечебное дело, 33.02.01 Фармация.

2.3. Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

2.4. Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

2.5. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

3. Термины и определения

Компетенция - способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Портфолио - способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определенный период их обучения.

Федеральный государственный образовательный стандарт - нормативный правовой акт, устанавливающий обязательные требования к образованию определенного уровня.

Электронное портфолио – 1) комплекс сведений, документов (грамоты, дипломы, сертификаты, копии приказов, фотодокументы и т. д.), отзывов и продуктов различных видов деятельности: учебной (оценочные ведомости, аттестационные листы, исследовательские, проектные работы, рефераты, результаты самостоятельной работы и т. д.), внеаудиторной (творческие работы, презентации, фотоматериалы и т. д.); 2) совокупность работ обучающихся и документов, собранных с применением электронных средств и носителей, представленных в виде либо компакт дисков в форме CD – ROM/DVD, флеш-носителей.

4. Общие положения

4.1. Электронное портфолио является эффективным средством мониторинга образовательных достижений студента, формируется как индивидуальное образовательное пространство и позволяет проводить оценку освоения общих и профессиональных компетенций (ОК, ПК).

4.2. Электронное портфолио позволяет решать задачи организации, планирования, осуществления и оценивания различных направлений деятельности обучающегося, реализуемой в рамках образовательного процесса, учитывать результаты, достигнутые студентом в разнообразных видах деятельности: учебной, исследовательской, творческой, спортивной, социальной, самообразовательной и др.

4.3. Электронное портфолио дополняет контрольно-оценочные средства при проведении квалификационных экзаменов по профессиональным модулям в рамках освоения программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

4.4. Объективная оценка уровня достижений студента предназначена для получения объективной информации об уровне освоения общих и профессиональных компетенций (ОК, ПК), результатах учебной и иных видах деятельности, выявления положительных и отрицательных тенденций в деятельности обучающегося, установления причин повышения или снижения уровня его достижений с целью последующей коррекции.

4.5. Сбор информации, свидетельств, доказательств учебных достижений и профессионального становления осуществляется непосредственно обучающимся, который несет персональную ответственность за формирование электронного портфолио.

4.6. Электронное портфолио студента начинает формироваться с момента зачисления на обучение по образовательной программе и завершается по окончании обучения.

4.7. Комплектование портфолио осуществляется обучающимся самостоятельно на основании рекомендаций педагогов, классных руководителей, заведующего отделением.

4.8. Студент регулярно обновляет электронное портфолио во время обучения по основному и сопутствующим направлениям профессиональной подготовки, включает в него информацию, отражающую актуальные умения, навыки и наработку компетенций на каждом этапе профессионального обучения и развития.

4.9. Обучающийся презентует сформированное за учебный год портфолио один раз в конце учебного года на классном часе учебной группы в присутствии экспертной комиссии.

4.10. Общее руководство деятельностью преподавателей и обучающихся по формированию электронного портфолио осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе и заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующие отделениями. Ответственность за организацию деятельности обучающихся по созданию портфолио на уровне учебной группы возлагается на классного руководителя.

4.11. Формирование электронного портфолио является обязательным для каждого студента и одним из условий допуска к защите выпускной квалификационной работы (ВКР).

5. Цель и задачи электронного портфолио

5.1. Основная цель электронного портфолио - анализ и представление значимых результатов, процессов профессионального и личностного становления выпускника, обеспечение мониторинга культурно- образовательного роста студента.

5.2. Электронное портфолио позволяет решить следующие задачи:

- проследить индивидуальный рост студента, достигнутый им в процессе получения образования, вне прямого сравнения с достижениями других;
- провести экспертизу сформированности общих и профессиональных компетенций (ОК, ПК);
- поддерживать и стимулировать мотивацию обучающихся;
- поощрять активность и самостоятельность студентов, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать умения рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности;
- формировать умение ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования студента;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

5.3. Формирование электронного портфолио должно осуществляться с учетом следующих принципов:

- самооценки результатов (промежуточных, итоговых) овладения определенными видами учебной и творческой деятельности;
- систематичности и регулярности самомониторинга;
- оптимальности;
- профессиональной этики и открытости;
- аккуратности и эстетичности;
- целостности, тематической завершенности материалов.

6. Структура и содержание электронного портфолио

Название раздела	Содержание раздела	Примечание
1. Общие сведения	- персональные данные	Приложение 1
2. Образовательные достижения	- оценочные ведомости по профессиональным модулям (ПМ);	Приложение 2

	<ul style="list-style-type: none"> - аттестационные листы по учебной и производственной практике (возможно предоставление в бумажном варианте). - сертификаты, - грамоты, - публикации, подтверждающие участие обучающегося в предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах, проектах. - названия докладов на научно-практических конференциях, названия рефератов (отсканированные или сфотографированные титульные листы). - удостоверения, - конспекты мероприятий, фотоматериалы, демонстрирующие наиболее интересные и проблемные моменты прохождения практики. - другое. 	
3. Достижения в общественной и социально-значимой жизни колледжа (города, района и др.)	<ul style="list-style-type: none"> - достижения во внеучебной деятельности: участие в студенческом самоуправлении, художественной самодеятельности, спортивные достижения), - публикации, - другое. 	Приложения 3
4. Отзывы, благодарности, характеристики.	<ul style="list-style-type: none"> - отзывы и рецензии на работы обучающихся, - отзывы организаторов мероприятий о достижениях обучающегося в спортивной, творческой, общественной, волонтерской деятельности, - отзывы о достижениях, - благодарственные/рекомендательные письма, грамоты, - характеристики с мест практики, - другое. 	Приложения 4

7. Оформление Портфолио

7.1. Формирование Портфолио осуществляется обучающимся самостоятельно и дополняется и корректируется классными руководителями.

7.2. Требования к портфолио на электронном носителе: - портфолио предоставляется на CD- или DVD-дисках, флеш-носителях с указанием полного имени обучающегося, подготовившего данный документ, специальности и номера группы;

- Документы на бумажных носителях сканируются или фотографируются в хорошем разрешении с целью их перевода в электронный вид.

- В состав электронного портфолио входят папки с фотоматериалами (JPEG, PDF) (Приложение 2,3,4 к настоящему Положению) и документами (DOC - шрифт Times New Roman, размер 12) (Приложение 1,2,3,4 к настоящему Положению) по разделам портфолио:

1. Общие сведения;
2. Образовательные достижения;

3. Достижения в общественной и социально-значимой жизни колледжа (города, района и др.);

4. Отзывы, благодарности, характеристики.

8. Защита портфолио

Защита полностью сформированного портфолио осуществляется в конце всего срока обучения в виде презентации и доклада (обучающийся комментирует содержание портфолио, определяет наиболее яркие достижения, проблемы, цели, направления и механизмы самосовершенствования и тд.):

- Объем презентаций не должен превышать 8 слайдов. Презентации должны быть созданы в приложении PowerPoint и сохранены в формате, совместимом с PowerPoint 1997-2016.

9. Порядок представления и система оценивания электронного портфолио студента

9.1. Содержание портфолио выпускника и его презентацию оценивает экспертная комиссия: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, председатель методического объединения классных руководителей, заведующий отделением, классный руководитель.

9.2. В качестве экспертов на презентацию портфолио также могут быть приглашены педагоги колледжа, руководители структурных подразделений, представители общественности (в том числе и потенциальные работодатели), представители студенческого самоуправления, родители обучающихся и др.

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

- полноту портфолио;
- обоснованность содержания портфолио;
- способность обучающегося адекватно оценивать собственные компетенции, достижения;

- умение определять ближайшие и перспективные цели, направления самосовершенствования.

9.4. Результаты деятельности экспертной группы оформляются протоколом, который помещается в портфолио обучающегося (Приложение 5 к настоящему Положению).

Пример

Иванова А.Н. лаборат. диагностика, 641 гр

Имя	Дата изменения	Тип
2. Образовательные достижения Ивановой А.Н	19.11.2017 18:20	Папка с файлами
3. Достижения в общественной жизни...Ивановой А.Н	19.11.2017 18:19	Папка с файлами
4. Отзывы, благодарности... Ивановой А.Н	19.11.2017 17:59	Папка с файлами
1. Общие Сведения Ивановой А.Н..docx	19.11.2017 18:20	Word 2007 Docu...

Общие сведения

ФИО

Дата рождения

Адрес проживания:

Семейное положение

Контактный телефон:

Основное образование

Год поступления - год окончания учебного заведения:

Учебное заведение: ГАПОУ СО «Энгельсский медицинский колледж Святого Луки (Войно-Ясенецкого)»

Отделение:

Специальность:

Дополнительная информация

Иностранный язык, уровень знания (начальный, средний, свободно владею).

Владение ПК:

Увлечения:

Личные качества:

Пример

Иванова А.Н. лаборат. диагностика, 641 гр

Имя	Дата изменения	Тип	Размер
2. Образовательные достижения Ивановой А.Н	19.11.2017 17:28	Папка с файлами	

Иванова А.Н. лаборат. диагностика, 641 гр > 2. Образовательные достижения Ивановой А.Н

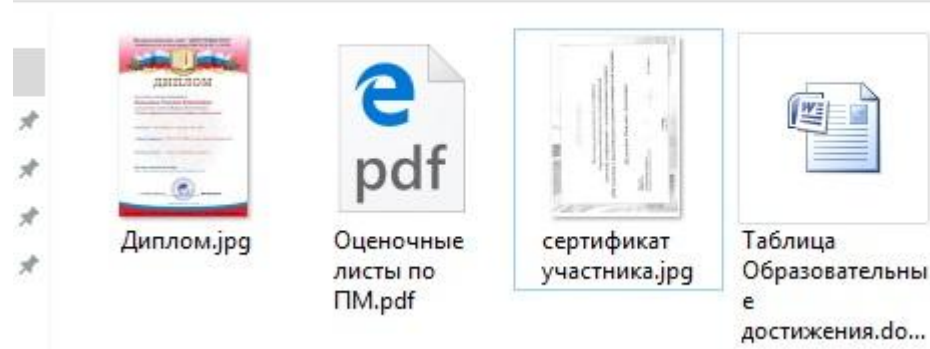


Таблица 1.

Образовательные достижения

Год	Наименование мероприятия, публикации	Уровень участия (колледжный, городской, региональный, международный)	Показатель, выходные данные публикации

Пример

Иванова А.Н. лаборат. диагностика, 641 гр >

Имя	Дата изменения	Тип	Размер
3. Достижения в общественно жизни... Ивановой А.Н	19.11.2017 17:40	Папка с файлами	

Иванова А.Н. лаборат. диагностика, 641 гр > 3. Достижения в общественно жизни... Ивановой А.Н

Таблица 2.

**Достижения в общественной и социально-значимой жизни колледжа
(города, района и др.)**

Год	Наименование мероприятия, публикации	Уровень участия (колледжный, городской, региональный, международный)	Показатель, выходные данные публикации

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.

Иванова А.Н. лаборат. диагностика, 641 гр

Имя	Дата изменения	Тип	Размер
4. Отзывы, благодарности... Ивановой А.Н	19.11.2017 17:49	Папка с файлами	

Иванова А.Н. лаборат. диагностика, 641 гр > 4. Отзывы, благодарности... Ивановой А.Н

Благодарность.jpg	Характеристика с места прохождения практики.pdf

ПРИЛОЖЕНИЕ 5.

Протокол экспертизы содержания и презентации портфолио

ФИО студента _____

Отделение, группа _____

Учебный год _____

Экспертная оценка

Замечания _____

Предложения _____

Особое мнение экспертов _____

Дата

Подписи экспертов