

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ УЧАЩЕЙСЯ МОЛОДЁЖИ
И ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ**



**ПОРТФОЛИО
КАК МЕТОД ЭФФЕКТИВНОГО ПРОДВИЖЕНИЯ
БУДУЩИХ ПРОФЕССИОНАЛОВ НА РЫНКЕ ТРУДА**

Методические указания

Ростов-на-Дону
2015

УДК 331, 547:378(07)

Составители: канд. пед. наук, доцент Л.А. Сучкова,
канд. тех. наук, доцент О.В. Зимовнов

Портфолио как метод эффективного продвижения
будущих профессионалов на рынке труда: методические указания.
– Ростов-на-Дону: ДГТУ, 2015. – 12 с.

Обозначены цели и задачи формирования портфолио в процессе обучения студента, представлена структура и принципы его составления.

Предназначены для обучающихся, аспирантов, преподавателей ДГТУ и других заинтересованных лиц.

Научный редактор д-р пед. наук, проф. Н.Ф. Ефремова

Введение

Переход на новые федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС ВПО), основанные на компетентном подходе и ориентированные на выработку у студентов компетенций – динамического набора знаний, умений, практического опыта и личностных качеств, которые позволяют выпускнику успешно профессионально реализовываться в широком спектре отраслей экономики, является одной из ведущих тенденций современного высшего профессионального образования. В связи с этим появляется необходимость в компетентной ориентации не только самого образовательного процесса, но и его контрольно-оценочной составляющей.

Одной из оценочных технологий, основанных на использовании компетентного подхода, стала активно внедряемая в практику образовательных учреждений технология портфолио. Портфолио обучающегося является одним из способов формирования компетенций, в том числе и профессиональных, которые включают сложные умения, связанные с саморегуляцией и самооценкой обучающегося.

Портфолио (от французского *porter* – излагать, формулировать, нести и *folio* – лист, страница) – досье, собрание достижений. Его преимущество перед всеми административными способами контроля и стимулирования учебной и деловой активности заключается в том, что он «нужен», в первую очередь, не администрации, не преподавателям, а самим обучающимся в вузе студентам.

Основной целью создания портфолио является анализ и представление значимых результатов процессов профессионального и личностного становления будущего специалиста, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста студента. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые студентом в разнообразных видах деятельности – учебной, научной, воспитательной, творческой. Портфолио в современном понимании является способом фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений студента. Его применение позволяет решать задачи организации, планирования, осуществления и оценивания различных направлений деятельности будущего специалиста, реализуемой в рамках учебно-воспитательного процесса.

1. Общие положения

1.1. Портфолио – досье, собрание достижений студента, метод эффективного продвижения будущих профессионалов на рынке труда, оценивания имеющихся у них ключевых компетенций, достижений в образовательной, научно-исследовательской, общественной деятельности.

1.2. Портфолио – действенный метод самоорганизации, самопознания, самооценки, саморазвития и самопрезентации студента в вузовской и далее, в профессиональной и деловой среде.

1.3. Портфолио создается в течение всего периода обучения в ДГТУ. Формирование портфолио может продолжаться после окончания обучения и отражать карьерный рост выпускника.

1.4. Портфолио формируется студентом на добровольных началах. В качестве консультантов, к которым может обратиться студент по профильным вопросам формирования портфолио, могут быть:

- сотрудники Центра содействия занятости учащейся молодёжи и трудоустройству выпускников (ЦСТВ);

- кураторы групп;

- ответственные за учебные и производственные практики и НИР студентов на кафедрах;

- студенческие общественные организации;

- руководители соответствующих структурных подразделений.

1.5. Фиксируют достижения студентов по профильным вопросам:

- деканаты;

- заведующие кафедрами;

- руководители соответствующих структурных подразделений.

1.6. Электронная база портфолио студентов ДГТУ формируется сотрудниками ЦСТВ из материалов, предоставленных студентами в электронном виде.

1.7. ЦСТВ предоставляет доступ к электронной базе портфолио представителям Союза работодателей РО, предприятиям – стратегическим партнерам ДГТУ, иным заинтересованным лицам.

1.8. Портфолио студента остается в электронной базе ДГТУ после окончания обучения и служит для осуществления обратной связи с выпускником.

2. Цель, задачи и функции портфолио

2.1. Основная цель формирования портфолио – накопление и фиксирование информации об индивидуальных достижениях студента в процессе и после его обучения в ДГТУ для демонстрации своих наиболее сильных сторон и максимального раскрытия творческого потенциала, необходимых для успешного представления себя при трудоустройстве.

2.2. Портфолио позволяет решать следующие задачи:

– проследить индивидуальный прогресс, достигнутый студентом в процессе получения образования вне прямого сравнения с достижениями сокурсников;

– создать механизм, обеспечивающий демонстрацию прогресса студента в его достижениях относительно требований ФГОС ВПО;

– профессионально подойти к оценке собственных достижений, выстроить личностно-творческую траекторию успешности, что является важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда;

– обеспечить совершенствование методики разработки новых оценочных механизмов.

2.3. Портфолио не только является современной эффективной формой оценивания, но и выполняет следующие функции:

– способствует развитию самостоятельности, ответственности, инициативности, как основного фактора повышения эффективности учебной деятельности студента и возможности его самореализации в процессе обучения и будущей профессиональной деятельности;

– позволяет совершенствовать работу по мотивации студентов к самообразованию и самооценке;

– способствует сотрудничеству преподавателя и студента при согласовании тем курсовых и дипломных проектов, различных видов практики, научно-исследовательской работы;

– обеспечивает возможность демонстрации студентами своих достижений по итогам прохождения учебных и производственных практик;

– формирует умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность.

3. Структура портфолио

3.1. Портфолио состоит из следующих частей:

- резюме;
- перечня индивидуальных достижений, включающего несколько разделов;
- комплекта документов, подтверждающих индивидуальные достижения;
- информации о карьерном росте выпускника ДГТУ.

3.2. Портфолио можно составлять как в электронном виде, так и на бумажных носителях.

4. Формирование портфолио

4.1. В резюме студент представляет себя. В него могут входить:

- фотография студента;
- название факультета, специальности, направления подготовки;
- сфера интересов (в т.ч. в научно-исследовательской деятельности);
- адрес, контактный телефон;
- автобиография (по желанию).

4.2. Перечень индивидуальных достижений студента в период обучения в ДГТУ условно разделен на следующие виды студенческой деятельности:

- достижения в освоении основной образовательной программы, включая все виды практик;
- достижения в системе дополнительного образования;
- достижения в научно-исследовательской деятельности, опыт и результаты работы на предприятии, по хоздоговорным темам, грантам и т.д.;
- достижения в общественной и творческой деятельности.

Наиболее распространенные компоненты индивидуальных достижений студента по каждому виду студенческой деятельности приведены в «Перечне возможных индивидуальных достижений студента» (Приложение).

По достижениям, не включенным в данный перечень, студент самостоятельно принимает решения об их принадлежности тому или иному виду студенческой деятельности и размещает их в соответствующих папках достижений.

4.3. Комплект документов, подтверждающий достижения студента, помещается в отдельную папку. К подтверждающим документам относятся:

- итоговые документы учебных занятий (копии зачётной книжки, экзаменационных ведомостей, рецензии на курсовые работы и др.);
- темы курсовых и дипломного проектов;
- темы и результаты научно-исследовательской деятельности;
- итоговые документы, выдаваемые на курсах дополнительного образования (сертификаты, удостоверения, свидетельства, дипломы);
- отзывы, благодарности от руководителей практик, руководства организаций, где студент проходил практику или стажировку;
- тезисы докладов на конференциях, семинарах и т.д.;
- ксерокопии печатных работ студента (титульный лист, текст работы);
- грамоты, дипломы и другие виды наград за призовые места в культурных или спортивных мероприятиях.

В этой части портфолио могут быть приложены анкеты и результаты анкетирования по любым направлениям, если оно проводилось.

4.4. В заключительной части портфолио выпускник может поместить информацию о своем карьерном росте, показать свои достижения в профессиональной деятельности после окончания ДГТУ. Эта информация представляет интерес как для руководства вуза, обеспечивая обратную связь с выпускниками, так и для потенциальных работодателей, заинтересованных в подборе высококвалифицированных специалистов.

Перечень возможных индивидуальных достижений студента		
№ п/п	Вид достижений	Подтверждение уровня (факта) индивидуальных достижений
1	2	3
Достижения в освоении основной образовательной программы (образовательная активность)		
1.	Высокий уровень успеваемости.	Подтверждается деканатом.
2.	Параллельное освоение 2-х и более основных образовательных программ.	Подтверждается деканатом.
3.	Выбор и успешное освоение факультативных курсов.	Подтверждается деканатом.
4.	Успешное прохождение учебных и производственных практик (важным моментом является прохождение различных видов практик на одном предприятии).	Положительный отзыв (благодарность) от руководства организации с указанием личных достижений студента. Положительный отзыв заведующего кафедрой.
5.	Прохождение дополнительных практик, стажировок, в т. ч. языковых, социальных, педагогических и др.	Документ, подтверждающий прохождение практики (справка, отзыв и т.д.).
6.	Другие проявления образовательной активности.	
Достижения в системе дополнительного образования (образовательная активность)		
1.	Освоение дополнительных специализаций (спецкурсов, профильных курсов) как в рамках изучаемой образовательной программы, так и других основных образовательных	Копии сертификатов, удостоверений, свидетельств, дипломов.

	программ ДГТУ.	
2.	Дополнительное образование, полученное в других учебных заведениях, в период обучения в ДГТУ.	Документ, подтверждающий освоение курса.
3.	Образование, полученное до поступления в ДГТУ.	Копия аттестата, диплома.
4.	Опыт работы на предприятии, в фирме, учреждении (специальность, должность, вид деятельности).	Копия трудовой книжки или справка отдела кадров.
5.	Другие проявления образовательной активности в системе дополнительного образования.	
Достижения в научно-исследовательской деятельности (научно-практическая активность)		
1.	Публикации в печатных изданиях.	Ксерокопия работы и титульного листа.
2.	Участие в тематических олимпиадах, конкурсах (внутривузовских, региональных, федеральных).	Указывается наименование мероприятия, дата проведения. В случае получения призового места – вид награды. Подтверждается руководителем соответствующего подразделения.
3.	Участие в НИР студентов ДГТУ.	Указывается наименование темы исследования, период участия в исследовании, описание степени участия. Подтверждается руководителем соответствующего подраз-

		деления.
4.	Участие в научно-практических конференциях, семинарах, слетах, научных выставках, научных кружках и других научных мероприятиях (внутривузовских, региональных, федеральных).	Указывается наименование мероприятия, дата или период проведения, описание степени участия. В случае получения призового места – вид награды. Подтверждается руководителем соответствующего подразделения.
5.	Участие в хоздоговорных работах, грантах, научно-технических программах и т.д. с оплатой труда и указанием в отчете.	Указывается наименование темы исследования, период участия в исследовании, описание степени участия. Подтверждается руководителем соответствующего подразделения.
6.	Другие проявления научно-практической активности.	
Достижения в общественной и творческой деятельности (социальная и творческая активность)		
1.	Занятия в различных кружках, творческих коллективах и т.д. Участие в культурных мероприятиях (внутривузовских, региональных, федеральных).	Указывается наименование кружка, творческого коллектива, описание степени участия. Подтверждается руководителем соответствующего подразделения.
2.	Участие в спортивных мероприятиях (внутривузовских, региональных, федеральных), занятия в секциях.	Указывается наименование мероприятия, дата его проведения, описание степени участия, название секции. Подтверждается руководителем соответствующего подраз-

		деления.
3.	Участие в органах студенческого самоуправления: студенческих советах, профсоюзных организациях (на внутривузовском, региональном, федеральном уровне).	Указывается наименование органа студенческого самоуправления, период деятельности студента, его функции. Подтверждается руководителем соответствующего подразделения.
4.	Исполнение обязанностей старосты группы	Подтверждается деканатом.
5.	Другие проявления социальной и творческой активности студента.	

Составители:
СУЧКОВА Людмила Анатольевна
ЗИМОВНОВ Олег Владимирович

ПОРТФОЛИО
КАК МЕТОД ЭФФЕКТИВНОГО ПРОДВИЖЕНИЯ
БУДУЩИХ ПРОФЕССИОНАЛОВ НА РЫНКЕ ТРУДА

Методические указания

Редактор по выпуску Л.В. Сгибнева

В печать 26.08.2015 г. Формат 60x84/16.

Объем 0,7 усл. п. л. Тираж 100 экз. Заказ № 290. Цена свободная

Издательский центр ДГТУ

Адрес университета и полиграфического предприятия:

344000, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1