



Автономная некоммерческая организация Высшего Образования
«Институт деловой карьеры»

Утверждаю
Проректор по учебной и
методической работе
Н.В. Кельчина
« 16. » мая 20 19 г.



Методические рекомендации по созданию портфолио студента

Для студентов всех направлений

Москва

2019

Введение

Введение федеральных государственных образовательных стандартов стимулирует инновационную деятельность педагогических коллективов. Федеральный государственный образовательный стандарт, определяя облик специалиста, требует от педагогического коллектива учитывать возможности и запросы каждой конкретной личности обучающегося наряду с необходимостью обеспечения высокого уровня высшего профессионального образования.

Сущность современного образовательного процесса заключается не только в том, чтобы дать знания, умения и навыки обучающимся, развивать у них мышление, но и в том, чтобы обучать их формам, методам, средствам самостоятельного добывания знаний. Формирование у обучающихся умений самостоятельно пополнять знания, ориентироваться в стремительном потоке информации – одно из направлений совершенствования качества подготовки специалистов¹.

Целью данного учебно-методического пособия является разъяснение студентам цели создания, правил оформления и структуры портфолио.

Портфолио в современном понимании является способом фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося. Его применение позволяет решать задачи организации, планирования, осуществления и оценивания различных направлений деятельности будущего специалиста, реализуемой в рамках учебно-воспитательного процесса.

Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые студентом в разнообразных видах деятельности – учебной, исследовательской, творческой, социальной, коммуникативной, самообразовательной и является важнейшим элементом практико-ориентированного подхода к профессиональному образованию.

Портфолио относится к разряду истинных, наиболее приближенных к реальному оцениванию индивидуализированных оценок, ориентированных не только на процесс оценивания, но и самооценивания.

Основной целью создания портфолио является анализ и представление значимых результатов процессов профессионального и личностного становления будущего специалиста, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста обучающегося, т.е. показать все, на что способен обучающийся.

Технология портфолио является не только современной эффективной формой оценивания, но и помогает решать такие педагогические задачи, как:

- поддержание и стимулирование учебной мотивации обучающихся;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся;
- формирование умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность обучающихся;

–закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной специализации.²

В тоже время, портфолио может и должно выступать не только в качестве механизма мониторинга прогресса обучающегося, но и одним из условий повышения его мотивации, образовательного и исследовательского рейтинга, формирования навыков рефлексии и проектирования, освоения навыков самопрезентации, подготовки к прохождению различных собеседований, написанию автобиографии и профессионального резюме, т. е. всего того, что изначально формирует основы адаптации и социализации обучающихся.

Понятие и функции портфолио

Портфолио– (от франц. porter – излагать, формировать, нести и folio – лист, страница) – это досье, собрание достижений, фиксация успехов.

Портфолио – это визитная карточка, т.е. совокупность сведений о человеке, досье, собрание документов, образцов работ, фотографий, дающих представление о возможностях, способностях человека (в нашем случае – студента, как будущего специалиста и как личности).

Технология Портфолио – это форма и творческий процесс организации (сбора, анализа и оценивания) результатов разнообразных видов деятельности студента (учебной, творческой, социальной, коммуникативной) за время обучения в институте.

Основные функции Портфолио:

- 1)диагностическая - фиксирует изменения и рост студента как личности за определенный период времени;
- 2)мотивационная - поощряет результаты студентов;
- 3)содержательная - раскрывает весь спектр выполняемых работ;
- 4)развивающая - обеспечивает непрерывность процесса развития студента от года к году

Портфолио является не только современной эффективной формой самооценивания результатов образовательной деятельности студента, но и способствует приобретению опыта деловой конкуренции; обоснованному планированию и реализации самообразования для развития общих и профессиональных компетенций; выработке умения объективно оценивать уровень своих достижений; позитивному и конструктивному отношению к сторонней критике; повышению конкурентоспособности будущего специалиста.

Портфолио является удобной формой текущего контроля, промежуточной аттестации, экзамена (квалификационного). При проведении текущего контроля в портфолио прикладывается информация по знаниям и умениям (при проверке общеобразовательных дисциплин), а также информация по общим компетенциям. При проведении промежуточного контроля по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам к общим

компетенциям добавляются профессиональные компетенции, которые можно группировать и оценивать при помощи портфолио. При подготовке к экзамену (квалификационному) важным этапом для студента является формирование портфолио. На экзамен (квалификационный) выносятся те профессиональные компетенции, которые возможно проверить в условиях образовательного учреждения, остальные профессиональные компетенции включаются в портфолио или дневник по практике. Портфолио является удобной формой контроля и при проверке учебной и производственной практики³.

Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать не только уровень сформированности общих и профессиональных компетенций студента, но и уровень его всесторонней самореализации в образовательной среде. Результаты Портфолио студента учитываются преподавателями при выставлении итоговых оценок по междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, а в конце обучения – портфолио является обязательной частью допуска к Государственной итоговой аттестации, поэтому портфолио нужно вести непрерывно, начиная с первых дней учебы в институте. При проведении Государственной итоговой аттестации портфолио используется как архив учебных, творческих, общественных дел за время обучения в образовательном учреждении, характеризующийся целенаправленной, систематической и непрерывной оценкой и самооценкой учебных и производственных результатов.

Портфолио создается в течение всего периода обучения в институте, в дальнейшем оно может служить основой для составления резюме выпускника при трудоустройстве, продолжении образования, а также стать основой для портфолио специалиста.

Основные задачи создания портфолио:

-
- формирование и поддержка учебной мотивации студентов;
- осуществление планирования воспитательно-образовательного процесса с учётом возрастных и индивидуально-психологических особенностей студентов;
- расширение спектра контрольно-оценочных средств образования, введение самооценивания;
- использование портфолио как основы для будущего карьерного роста студента.

1. Общая рекомендуемая структура портфолио:

Хорошее портфолио состоит из следующих разделов:

1.1 Личная карточка

- ФИО;
- фото;
- специальность, по которой поступил (а) учиться;
- год поступления;
- группа;
- контактный телефон;
- адрес фактического проживания.

1.2. «Перечень моих достижений»

- результаты учебной деятельности (оценки; результаты курсовых и выпускных квалификационных работ с их названием; результаты практики)
- исследовательские проекты, статьи, творческие работы и др.;
- материалы конференций, выставок, конкурсов;
- грамоты, дипломы, свидетельства, удостоверения, сертификаты и другие документы, демонстрирующие высокую результативность в той или иной области деятельности;
- фотографии, копии статей, размещённых в СМИ;
- видеоматериалы (телепередачи), демонстрирующие высокую результативность;
- информация, подтверждающая личную учебную инициативу: курсы, тренинги, трудовой опыт; самостоятельность работы;
- общественные поручения (по годам обучения).

1.3. «Отзывы»

- отзывы преподавателей, кураторов, руководителей практики, педагогов с места практики, социальных педагогов, психологов и др.;
- копии рецензий с приложением курсовых и выпускных квалификационных работ;
- рекомендательные письма и др.

2. Оформление портфолио

Портфолио оформляется самим студентом.

Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться (кроме грамот, благодарностей).

По необходимости работа обучающихся с портфолио сопровождается помощью педагогов, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества.

Студент:

- самостоятельно формирует портфолио, выбирает те или иные материалы;
- самостоятельно вступает в контакт с экспертами-консультантами, преподавателями.

Преподаватели, научные руководители

- являются консультантами и помощниками, в основе деятельности которых – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио;
- координируют деятельность в данном направлении, организуют выставки, презентации портфолио, информирует студентов о конкурсах и форумах различного рода и уровня;
- способствует вовлечению студентов в различные виды деятельности;
- отслеживает индивидуальное развитие студентов;
- являются ответственным за внедрение в образовательный процесс в рамках своих полномочий.

Сотрудники по методической работе

- являются ответственными лицами за внедрение портфолио в педагогическую практику;
- разрабатывает нормативную документацию, отслеживают результаты деятельности в данном направлении;
- информируют членов педагогического коллектива о результатах деятельности.

Руководители подразделений

- осуществляют контроль за внедрением в образовательный процесс портфолио;
- консультируют преподавателей по вопросам внедрения в образовательный процесс портфолио.

Презентация портфолио

Презентация портфолио чаще проводится публично на зачёте. Основная цель презентации – в короткое время представить основные результаты учебно-воспитательной деятельности (освоения общих и профессиональных компетенций) за определённый период времени.

Не менее, чем за две недели до презентации портфолио рекомендуется провести рецензию портфолио. Рецензентом может являться преподаватель, методист, специалист учебного отдела по профилю подготовки.

В рецензии указывается:

- освоение общих и профессиональных компетенций по указанной специальности и отражение рабочего материала в портфолио;
- положительные стороны и недостатки портфолио;
- оценка портфолио;
- другие вопросы по усмотрению рецензента.

При получении рекомендаций по содержанию либо оформлению портфолио студент корректирует предоставленные материалы и представляет портфолио на защиту.

Защита портфолио проводится в несколько этапов:

1. презентация портфолио;
2. ответы на вопросы по существу документов (по освоенным общим и профессиональным компетенциям);
3. пояснения студента по замечаниям и предложениям рецензентов;
4. выводы (могут быть включены в презентацию).

Критерии оценивания портфолио

Показатели оценки результата

Комплекс общих компетенций:

Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

1. Активность, инициативность в процессе освоения программы модуля дисциплин (участие в олимпиадах, НИРС и т.д.).
2. Эффективность и качество выполненной самостоятельной работы.
3. Участие в конкурсах профессионального мастерства, выставках-ярмарках, мастер-классах, предметных неделях и т.п.
4. Систематичность в изучении дополнительной, справочной литературы, периодических изданий по профессии.
5. Систематичность в посещении занятий.

Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

1. Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач.

2. Демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.
3. Распределение рабочего времени самостоятельной работы с достижением максимального результата.

Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

1. Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
2. Решение задач с недостаточным условием, требующих поиска дополнительной информации.
3. Решение практических задач поискового и исследовательского характера.

Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития с использованием различных источников.

Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Использование обучающимися электронных ресурсов для подготовки к занятиям, выполнения курсовых и дипломных работ, подготовки рефератов, докладов и т. д.

Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

1. Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.
2. Рецензирование учебных и исследовательских работ.
3. Упражнения психологического тренинга общения, в том числе в конфликтных ситуациях.
4. Соблюдение правил межличностного общения: владение приемами вежливо отстаивать собственную точку зрения.
5. Аргументировать и доказывать собственные суждения.
6. Соблюдение профессиональной этики поведения.
7. Соблюдение культуры речи.

Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

1. Эффективность взаимодействия со всеми субъектами образовательного процесса.

2. Самоанализ и коррекция результатов собственной работы, работа в малых группах на учебных занятиях, коллективная работа при выполнении совместных проектов, в проведении мероприятий.

Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

1. Самостоятельная работа на учебных занятиях и в неаудиторное время
Участие в мастер-классах, исследовательских проектах.
2. Прохождение производственной практики
3. выполнение курсовых и дипломных работ.

Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности.

1. Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.
2. использовать инновации в теоретическом и практическом обучении.
3. Наблюдение, изучение и анализ передового опыта, изучение и обсуждений инноваций в профессиональной деятельности.
4. Обзор исследований в области технологий профессиональной деятельности.

Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.

1. Проявление интереса к историческому наследию и культурным традициям
2. Уровень толерантного отношения социальных и культурных традиций

Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.

1. Способность соотносить свои устремления с интересами других людей и социальных групп.
2. Продуктивно взаимодействовать с членами группы.
3. Представлять и цивилизованно отстаивать свою точку зрения в диалоге и в публичном выступлении на основе признания разнообразия позиций и уважительного отношения к ценностям других людей.

Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

Соблюдение правил техники безопасности в период прохождения производственной практики.

Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

1. Умения и навыки физического самосовершенствования.
2. Организация здорового образа жизни.
3. Творческое внедрение физической культуры в профессиональную деятельность.
4. Проявление инициативы самостоятельности во многих сферах жизнедеятельности.

Комплекс профессиональных компетенций:

Обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности.

Способность обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности.

Самооценка деятельности студента по результатам портфолио (обращение к студентам)

Уважаемые студенты!

Портфолио должно стать для вас таким же важным документом, как студенческий билет или зачетная книжка. Вести портфолио нужно регулярно, аккуратно, эстетично, оценивая его после окончания каждой дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, производственной практики или другого важного этапа образовательной деятельности и делать соответствующие записи в этом разделе.

По окончании учебного года вам необходимо внимательно прочитать свое портфолио и проанализировать все входящие в него документы: за какие работы выставлены оценки, изменялись ли они в лучшую или худшую сторону; выявить, что нового вы узнали, чему научились и в какой степени, а чему – нет и почему; как вы сможете использовать полученные знания и умения в жизни и дальнейшей учёбе; какие характеристики, грамоты и дипломы вам были вручены и за что, а затем сделать соответствующие записи в этом разделе.

По результатам анализа вы должны оценить свою деятельность в институте за год, свое развитие как студента и личности. Выявив слабые и сильные места, чем Вы довольны, а чем – нет в своей работе, вам необходимо наметить цели и пути своего развития на следующий учебный год по каждому виду деятельности (учебной, учебно-исследовательской, творческой, спортивной, общественной), составить примерный план достижения этих целей и также сделать соответствующие записи в этом разделе.

Главное, необходимо понять, что создание портфолио - это не гонка за дипломами и всевозможными грамотами, а обдуманная работа по саморазвитию как специалиста и личности.

Заключение

Под влиянием практико-ориентированного подхода к обучению его содержание становится индивидуально-ориентированным. В связи с этим возникает необходимость использования разнообразных форм контроля при оценке знаний, умений и компетенций студентов - одной из таких форм является портфолио.

В данных методических рекомендациях показана значимость создания портфолиостудента, которое дополняет традиционные контрольно-оценочные средства, направленные на проверку знаний, умений и компетенций обучающихся и позволяет учитывать результаты, достигнутые студентами в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, коммуникативной, социальной и научной.

В теоретической части изложен материал, необходимый для создания портфолио студента: основные сведения по технологии создания портфолио, требования к оформлению и критерии оценивания.

Список использованной литературы и источников

1. Голубева, В.П. Методические рекомендации по предназначению и ведению портфолио студента.- Пермь, 2009.
2. ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам [Электр.ресурс]. – Взамен ГОСТ 2.105-79, ГОСТ 2.906-71; введ. 1996-07-01.
3. ГОСТ 7.1-2003 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления[Электр.ресурс]. – Взамен ГОСТ 7.1-84, ГОСТ 7.16-79, ГОСТ 7.18-79, ГОСТ 7.34-81, ГОСТ 7.40-82;введ. 2004-07-01.