

**Департамент образования и молодёжной политики
Орловской области**

**Бюджетное образовательное учреждение Орловской области среднего
профессионального образования
«Орловский базовый медицинский колледж»
(БОУ ОО СПО «Орловский базовый медицинский колледж»)**

302030, Россия, Орловская область, город Орел, Советская, д. 14
ИНН 5751008490, КПП 575101001
Тел./факс (4862) 55-11-94, e-mail: orelmed@yandex.ru

П Р И К А З № 417

г. Орёл

«23» декабря 2013 г.

О введении в действие
«Положения о портфолио студента БОУ
ОО СПО «Орловский базовый
медицинский колледж», 2013 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 23 декабря 2013 г. «Положение о портфолио студента БОУ ОО СПО «Орловский базовый медицинский колледж», 2013г. (Приложение 1 к настоящему приказу).
2. Назначить ответственным за исполнение, своевременную актуализацию Положения заведующего практическим обучением Петрову Н.В.
3. Петровой Н.В.:
 - обеспечить сохранность экземпляра №2 Положения,
 - разместить копию Положения на информационном стенде для ознакомления пользователей сроком на 1 месяц;
 - обеспечить размещение Положения на официальном Интернет-сайте колледжа в установленном порядке для всеобщего ознакомления;
 - ознакомить с Положением преподавателей и руководителей филиалов;
4. Пачиной Н.А. обеспечить сохранность экземпляра №1 настоящего Положения;
5. Руководителю филиала №1 обеспечить сохранность экземпляра №3 Положения;
6. Руководителю филиала №2 обеспечить сохранность экземпляра №4 Положения
7. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



В.В. Орлов

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора БОУ ОО СПО «Орловский
базовый медицинский колледж»

Директор БОУ ОО СПО «Орловский базовый
медицинский колледж»



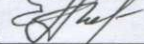
В.В. Орлов

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио студента
БОУ ОО СПО «Орловский базовый
медицинский колледж»

РАССМОТРЕНО

на заседании методического совета

Протокол №3 от 23.10.2013г.

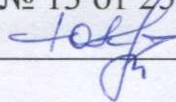
Председатель  Агафонкин С.И.

СОГЛАСОВАНО

Советом БОУ ОО СПО

«Орловский базовый медицинский колледж»

Протокол № 13 от 25.09.2013

Зам.председателя  Ю.К.Прохорцев

Экземпляр №1

г.Орел 2013

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования «Портфолио», студентов, получающих среднее медицинское или фармацевтическое образование в Бюджетном образовательном учреждении Орловской области среднего профессионального образования (БОУ ОО СПО ОБМК).

1.2. Положение составлено в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, а именно:

- Конституцией Российской Федерации
- Уставом БОУ ОО СПО «Орловский базовый медицинский колледж» и другими внутренними правовыми документами (локальными актами).

1.3. Формирование портфолио является обязательным для студентов колледжа, обучающихся по Федеральному государственному образовательному стандарту третьего поколения с 2012-2013 учебного года. Портфолио формируется студентами самостоятельно, начиная с первого года обучения.

1.4. 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.

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

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

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

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

2.7. 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.

III. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПОРТФОЛИО

3.1. 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.

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

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

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

3.5. Портфолио документов может содержать оригиналы и (или) копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, заверенных заведующим отделением, а также фото- (видео-) материалы.

3.6. Портфолио работ включает в себя творческие работы, исследовательские работы, доклады на научно-практических конференциях, конкурсах, рефераты, печатные работы и т.д.

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

3.8. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие условия:

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

IV. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Студенты набора 2012-2013 учебного года обязаны вести портфолио, начиная с первого года обучения в соответствии с предъявляемыми требованиями.

4.2. Заведующие отделением обязаны учитывать наличие портфолио при допуске к государственной (итоговой) аттестации.

4.3. Контроль за формированием портфолио осуществляется классным руководителем группы, заведующим отделением.

V. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

5.1. Конституция Российской Федерации 1993 г.;

5.2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

5.3. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

5.4. Постановление Правительства РФ от 3 марта 2001 года №160 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)»;

5.5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Положение обязательно к применению для классных руководителей, заместителя директора по практическому обучению, заведующего практическим обучением, заведующих отделением, преподавателей, руководителей филиалов.

6.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа и действует до издания нового положения, вводится в действие приказом директора колледжа. Положение принимается, изменяется и отменяется директором колледжа.

6.3. Положение подлежит согласованию с Советом колледжа и рассмотрению на Общем собрании работников и представителей обучающихся колледжа.

6.3. Ответственность за надлежащее исполнение требований настоящего Положения несёт заведующий практическим обучением.

6.4. Положение изготовлено в четырёх одинаковых экземплярах: первый экземпляр храниться в приёмной колледжа, второй у заведующего практическим обучением, третий – у руководителя филиала №1 колледжа, четвёртый – у руководителя филиала №2 колледжа.

Положение разработано:

Заведующий практикой _____ Н.В. Петрова

Согласовано:

Зам.директора по практическому обучению

Н.С. Кравченко

Юрисконсульт

Н.В. Гнеушева

ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА

1. РЕЗЮМЕ

ФОТО СТУДЕНТА

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения: _____

Образование (какую школу, ПУ окончил, год окончания) _____

Специальность, получаемая в колледже _____

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

Контактный телефон _____

E-mail _____

2. ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ

2.1. Учебно-профессиональная деятельность

Название профессиональных модулей	Место прохождения практики, сроки прохождения практики	Должность	Оценка

2.2. Сведения об участии в мероприятиях

Вид мероприятия	Учебный год	Место проведения, уровень (всероссийский, областной, городской, колледж)	Форма участия (выступление, работа в команде, презентация и др.)	Результат (грамота, сертификат, благодарность и др.)
Научные конференции				
Профессиональные конкурсы				
Концерты				
Волонтерство				
Конкурсы (интеллектуальные, творческие)				

2.3. Олимпиады по дисциплинам (по специальностям)

(учебный год, название дисциплины, результат) _____

2.4. Спортивные достижения

(учебный год, вид соревнований, уровень (всероссийские, областные, городские, колледж), вид спорта, результат) _____

2.5. Научная деятельность

(участие в научно-практических конференциях, уровень (всероссийский, областной, городской, колледж), темы исследований, результат) _____

2.6. Участие в общественной жизни: органах студенческого самоуправления, в

мероприятиях: областных, городских, колледже, общежитии и др. (название мероприятия, форма участия, выполняемое поручение)

3. ПОРТФОЛИО ДОКУМЕНТОВ

Прикладываются дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, удостоверения, фотоматериалы и др. (копии или оригиналы)

4. 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).

5. ПОРТФОЛИО ОТЗЫВОВ

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

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Положением о портфолио студента БОУ ОО СПО «Орловский базовый
медицинский колледж», 2013 г.

Должность	ФИО	Дата	Роспись