

ГБОУ СПО СК «Пятигорский медицинский колледж»	М-05-02-15- Методические рекомендации по формированию портфолио обучающегося	Редакция 1 Страница 1 из 18
---	--	--------------------------------

Министерство здравоохранения Ставропольского края
Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Ставропольского края
«Пятигорский медицинский колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СПО СК
«Пятигорский медицинский колледж»

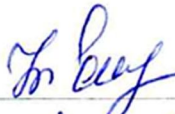
А.Н. Фенько
«25» февраля 2015 г.

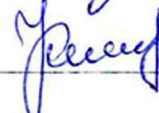
Приказ № 09 от «25» 02 2015 г.

Методические рекомендации по
формированию портфолио обучающегося


г. Пятигорск
2015 г.


Согласовано:


Заместитель директора по учебной работе _____  И.В. Уварова
« 25 » февраля 20 15 г.


Заместитель директора по практическому обучению _____  О.П. Каргаева
« 25 » февраля 20 15 г.

Заместитель директора по воспитательной работе _____ С.В. Затонская
« 25 » февраля 20 15 г.

Заведующая медсестринским отделением _____  Л.Н. Ковалева
« 25 » февраля 20 15 г.

Начальник учебного отдела _____  Д.В. Микотина
« 25 » февраля 20 15 г.

Юрисконсульт _____  А.А. Глухов
« 25 » февраля 20 15 г.

Преподаватель русского языка _____  М.С. Осипян
« 25 » февраля 20 15 г.

Разработчик:

Заведующий научно-методическим отделом _____  А.М. Айрапетян
« 25 » февраля 20 15 г.

Рассмотрено на Методическом совете № 7 от « 25 » февраля 20 15 г.

Настоящие методические рекомендации составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальностям подготовки, реализуемым в деятельности ГБОУ СПО СК «Пятигорский медицинский колледж» (далее – Колледж).

Методические рекомендации являются внутренним локальным актом, не могут полностью или частично воспроизведены, тиражированы и рассмотрены без разрешения ГБОУ СПО СК «Пятигорский медицинский колледж».

ГБОУ СПО СК «Пятигорский медицинский колледж»	М-05-02-15- Методические рекомендации по формированию портфолио обучающегося	Редакция 1
		Страница 3 из 18

Содержание

1.	Общие положения.....	4
2.	Цель, задачи и функции формирования портфолио.....	4
3.	Порядок ведения портфолио и обязанности участников образовательного процесса.....	5
4.	Структура и содержание портфолио обучающегося.....	6
	Приложение №1.....	7

ГБОУ СПО СК «Пятигорский медицинский колледж»	М-05-02-15- Методические рекомендации по формированию портфолио обучающегося	Редакция 1 Страница 4 из 18
---	--	--------------------------------

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 21.10.2014);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, а также Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальностям;
- Уставом ГБОУ СПО СК «Пятигорский медицинский колледж»;
- Организационными, распорядительными и нормативными документами ГБОУ СПО СК «Пятигорский медицинский колледж»;
- Настоящими методическими рекомендациями.

1.2. Портфолио – папка документированных достижений (учебной, исследовательской, творческой, социальной, коммуникативной и других видов деятельности) обучающегося в процессе освоения программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) СПО, дополняющие контрольно-оценочные средства при проведении экзаменов квалификационных по профессиональным модулям, показывающий уровень освоения общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК).

1.3. Портфолио студента формируется с первого курса обучения и завершается его формирование по окончании обучения.

1.4. Сбор материалов и информации для портфолио осуществляется студентом в период его обучения в колледже в соответствии с рекомендациями, так как каждый студент несёт персональную ответственность за формирование портфолио (на бумажном и электронном носителях).

1.5. Портфолио разрабатывается в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом по выбранной специальности.

2. Цель, задачи и функции формирования портфолио

2.1. Цель формирования портфолио – обозначить учебные, исследовательские, творческие, социальные, коммуникативные и иные достижения обучающегося, что позволяет отследить его индивидуальный прогресс обучающегося за весь период обучения.

2.2. Достижение цели формирования портфолио позволяет решить следующие

ГБОУ СПО СК «Пятигорский медицинский колледж»	М-05-02-15- Методические рекомендации по формированию портфолио обучающегося	Редакция 1 Страница 5 из 18
---	--	--------------------------------

задачи:

- 2.2.1. Отследить индивидуальный прогресс обучающегося;
 - 2.2.2. Сформировать общеучебные умения, прогностические и проектировочные умения, а также организационные умения;
 - 2.2.3. Провести экспертизу сформированности ОК и ПК обучающегося в процессе освоения ППСЗ СПО;
 - 2.2.4. Поддерживать и стимулировать образовательную мотивацию обучающихся при возможности самообучения, самоорганизации, самооценки, самоконтроля, саморазвития;
 - 2.2.5. Планировать и организовывать собственную деятельность;
 - 2.2.6. Способность применять на практике приобретенные знания и умения;
 - 2.2.7. Закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;
 - 2.2.8. Оценить собственные достижения, что является важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда;
 - 2.2.9. Сформировать резюме выпускника при трудоустройстве, при продолжении образования и другое.
- 2.3. В процессе решения данных задач при формировании портфолио выполняются следующие функции:
- диагностическая (фиксирует изменения и рост знаний и умений обучающегося за определенный период времени);
 - функция целеполагания (поддерживает учебные цели обучающегося);
 - содержательная (раскрывает весь спектр выполняемых обучающимся работ);
 - развивающая (обеспечивает непрерывность процесса обучения от года к году);
 - мотивационная (поощряет результаты деятельности обучающегося и преподавателей).

3. Порядок ведения портфолио и обязанности участников образовательного процесса

- 3.1. Портфолио обучающегося формируется с первого курса обучения и до конца окончания срока обучения в соответствии с методическими рекомендациями.
- 3.2. Обучающийся собирает и обновляет портфолио в течение всего срока обучения ежегодно.
- 3.3. Обучающийся предоставляет портфолио для проверки преподавателям в указанные ими сроки для оценки индивидуальных образовательных достижений, для проведения экспертизы сформированности компетенций в сроки установленные графиком учебного процесса;
- 3.4. Портфолио формируется на бумажном носителе и в электронном виде.
- 3.5. Преподаватели должны контролировать достоверность содержания

ГБОУ СПО СК «Пятигорский медицинский колледж»	М-05-02-15- Методические рекомендации по формированию портфолио обучающегося	Редакция 1 Страница 6 из 18
---	--	--------------------------------

портфолио, требовать его предоставления при подведении итогов изучения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (далее – МДК), профессиональных модулей (далее – ПМ).

3.6. Наличие портфолио учитывается при оценивании результатов освоения профессиональных модулей на экзаменах квалификационных.

3.7. Куратор учебной группы обязан оказывать обучающимся помощь при формировании портфолио, контролировать правильность его формирования и обновления.

3.8. Администрацией своевременно предоставляется информация о содержании рабочих учебных планов, изменениях в них через библиотеку колледжа, что обеспечивает доступ обучающихся к источникам информации.

3.9. Библиотека колледжа предоставляет обучающимся форму для заполнения портфолио.

4. Структура и содержание портфолио обучающегося

Структура портфолио включает в себя (Приложение 1):

4.1. Титульный лист с указанием полного наименования и герба учебного заведения, Ф.И.О., специальности, начала и окончания обучения в колледже, номера группы, личной подписи обучающегося, даты рождения, фотографии (4х6).

4.2. Содержание, в котором отражаются:

4.2.1. РАЗДЕЛ I. Учебные достижения обучающегося (результаты освоения учебных дисциплин/МДК/ПМ);

4.2.2. РАЗДЕЛ II. Практические достижения обучающегося (итоги и результаты практического обучения);

4.2.3. РАЗДЕЛ III. Сведения о выполнении и защите курсовых работ и выпускной квалификационной работе обучающегося;

4.2.4. РАЗДЕЛ IV. Достижения в научно-исследовательской работе обучающегося (студенческое научное общество колледжа);

4.2.5. РАЗДЕЛ V. Участие во внеаудиторных мероприятиях различной направленности (олимпиады, семинары, конференции, тренинги, спортивные мероприятия, конкурсы, акции и другие);

4.3. Рефераты, доклады, сообщения, альбомы, сочинения, эссе, грамоты, дипломы, благодарственные письма, фото и видео материалы, свидетельствующие о личностном развитии и результативности освоения ППССЗ СПО также можно внести в портфолио в РАЗДЕЛ V.

4.4. РАЗДЕЛ VI. Дополнительные сведения об обучающемся: опыт общественной работы, с указанием организации, движения и выполняемой работы; дополнительная информация (владение иностранными языками, ПК, автомобилем, служба в рядах армии, т.д.); интересы, предпочтения, хобби и т.д.

ГБОУ СПО СК «Пятигорский медицинский колледж»	М-05-02-15- Методические рекомендации по формированию портфолио обучающегося	Редакция 1 Страница 7 из 18
--	---	--------------------------------

Приложение №1

Пример портфолио обучающегося по специальности 34.02.01 «Сестринское дело»

**Министерство здравоохранения Ставропольского края
Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего
профессионального образования Ставропольского края «Пятигорский
медицинский колледж»**



ПОРТФОЛИО

Ф. И. О студента _____

Специальность 34.02.01 «Сестринское дело»

Квалификация «Медицинская сестра /медицинский брат»

Начало обучения: _____

Конец обучения: _____

Группа № *(дополняется ежегодно)* _____

Личная подпись обучающегося _____

Пятигорск 2015 г.

**Цветное
фото**

9x12

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

РАЗДЕЛ II. ПРАКТИЧЕСКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
(итоги и результаты практического обучения)

Курс 2 семестры 3-4 Специальность: 34.02.01 «Сестринское дело»					
Виды практик	Индекс и наименование МДК/ПМ	Характеристика <i>(оценка деятельности, результаты прохождения практик)</i>	Формируемые ОК/ПК(код) – приложение	Дата	Оценка
					Подпись преподавателя

ПРАКТИЧЕСКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
(итоги и результаты практического обучения)

Курс 3 семестры 5-6 Специальность: 34.02.01 «Сестринское дело»					
Виды практик	Индекс и наименование МДК/ПМ	Характеристика <i>(оценка деятельности, результаты прохождения практик)</i>	Формируемые ОК/ПК(код) – приложение	Дата	Оценка
					Подпись преподавателя

**ПРАКТИЧЕСКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
(итоги и результаты практического обучения)**

Курс 4 семестры 7-8 Специальность: 34.02.01 «Сестринское дело»					
Виды практик	Индекс и наименование МДК/ПМ	Характеристика <i>(оценка деятельности, результаты прохождения практик)</i>	Формируемые ОК/ПК <i>(код) – приложение</i>	Дата	Оценка
					Подпись преподавателя

**РАЗДЕЛ III. СВЕДЕНИЯ О ВЫПОЛНЕНИИ И ЗАЩИТЕ КУРСОВЫХ РАБОТ И ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Специальность: 34.02.01 «Сестринское дело»					
Индекс	Наименование учебных дисциплин/МДК/ПМ	Тема работы	Формируемые ОК/ПК <i>(код) – приложение</i>	Дата	Результат защиты, оценка
					Подпись преподавателя

РАЗДЕЛ VI. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧАЮЩЕМСЯ

Опыт общественной работы

(в хронологическом порядке, с указанием организации движения и выполняемой работы)

Период (гг.-гг.)	Наименование организации, движения	Выполняемая работа

Дополнительная информация

(владение иностранными языками, ПК, автомобилем, служба в рядах армии, т.д.)

Интересы, предпочтения, хобби и т.д.

Обучающийся _____ / _____
Фамилия и инициалы Подпись

ГБОУ СПО СК «Пятигорский медицинский колледж»	М-05-02-15- Методические рекомендации по формированию портфолио обучающегося	Редакция 1 Страница 18 из 18
---	--	---------------------------------

Перечень общих и профессиональных компетенций по специальности 34.02.01 «Сестринское дело»
(выписка из ФГОС СПО по специальности)

5.1. Медицинская сестра/Медицинский брат (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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 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.

5.2. Медицинская сестра/Медицинский брат (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

5.2.1. Проведение профилактических мероприятий.

ПК 1.1. Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья населения, пациента и его окружения.

ПК 1.2. Проводить санитарно-гигиеническое воспитание населения.

ПК 1.3. Участвовать в проведении профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний.

5.2.2. Участие в лечебно-диагностическом и реабилитационном процессах.

ПК 2.1. Представлять информацию в понятном для пациента виде, объяснять ему суть вмешательств.

ПК 2.2. Осуществлять лечебно-диагностические вмешательства, взаимодействуя с участниками лечебного процесса.

ПК 2.3. Сотрудничать с взаимодействующими организациями и службами.

ПК 2.4. Применять медикаментозные средства в соответствии с правилами их использования.

ПК 2.5. Соблюдать правила использования аппаратуры, оборудования и изделий медицинского назначения в ходе лечебно-диагностического процесса.

ПК 2.6. Вести утвержденную медицинскую документацию.

ПК 2.7. Осуществлять реабилитационные мероприятия.

ПК 2.8. Оказывать паллиативную помощь.

5.2.3. Оказание доврачебной медицинской помощи при неотложных и экстремальных состояниях.

ПК 3.1. Оказывать доврачебную помощь при неотложных состояниях и травмах.

ПК 3.2. Участвовать в оказании медицинской помощи при чрезвычайных ситуациях.

ПК 3.3. Взаимодействовать с членами профессиональной бригады и добровольными помощниками в условиях чрезвычайных ситуаций.

5.2.4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.