ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ**»

Уральский филиал

ПОРТФОЛИО

КАК МЕТОД ЭФФЕКТИВНОГО ПРОДВИЖЕНИЯ

БУДУЩИХ ПРФЕССИОНАЛОВ НА РЫНКЕ ТРУДА

Методические указания

2016г.

Составитель:

Маренинова Н.А. специалист по организации практики и трудоустройства выпускников УФ ФГБОУВО «РГУП».

Методические указания «Портфолио как метод эффективного продвижения будущих профессионалов на рынке труда» предназначены для выпускников ВУЗов и студентов, они позволяют повысить уровень личной активности, ответственности и самостоятельности при трудоустройстве. оценить индивидуальные возможности, грамотно строить диалог с работодателем и уверенно претендовать на вакантное рабочее место.

Методические указания помогут также ответственным за содействие трудоустройству на выпускающих кафедрах и кураторам студенческих групп и решении проблем трудоустройства и адаптации выпускников на рынке труда.

Введение

 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. 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:

кураторы групп;

ответственные за учебные и производственные практики 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.

**2. Цель, задачи и функции портфолио**

 2.1. Основная цель формирования портфолио – накопление и

фиксирование информации об индивидуальных достижениях студента в процессе его обучения , 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 ВО;

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 УФ ФГБОУВО «РГУП» 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

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». 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 учебного заведения. 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**

1. Высокий уровень успеваемости.
2. Параллельное освоение 2-х и более основных образовательных программ.
3. Выбор и успешное освоение факультативных курсов.
4. Успешное прохождение учебных и производственных практик (важным моментом является прохождение различных видов практик на одном предприятии).
5. Положительный отзыв(благодарность) от руководства организации с указанием личных достижений студента.
6. Прохождение дополнительных практик, стажировок, в т. ч. языковых, социальных, педагогических и др.
7. Документ, подтверждающий прохождение практики (справка, отзыв и т.д.).
8. Другие проявления образовательной активности.

**Достижения в научно-исследовательской деятельности**

**(научно-практическая активность)**

 1. Участие в тематических олимпиадах, конкурсах (внутривузовских, региональных, федеральных).

 3. Участие в НИР студентов

 4. Участие в научно-практических конференциях, семинарах, слетах научных выставках, научных кружках и других научных мероприятиях (внутривузовских, региональных, федеральных).

**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).
2. Участие в органах студенческого самоуправления: студенческих советах, профсоюзных организациях (на внутривузовском, региональном, федеральном уровне).

 3.Исполнение обязанностей старосты группы

 4. Другие проявления социальной и творческой активности студента