

Положение о презентационном портфеле выпускника Бирской государственной социально-педагогической академии

Поиск эффективных методов оценки учебных и иных достижений студентов для повышения их личной активности привёл к созданию презентационных портфелей студентов-выпускников, который необходим не столько руководству вуза, деканату, преподавателям факультета, сколько самому студенту как действенный метод его самоорганизации, самооценки, саморазвития и самопрезентации не только в вузовской, но и в будущей профессиональной деловой среде.

В простом понимании презентационный портфель – это папка достижений студента. Если же рассматривать презентационный портфель более широко, то можно говорить об этом методе как об эффективной и эффектной способе рационального продвижения будущих специалистов – профессионалов на образовательном рынке труда и не только, оценивания имеющихся у них ключевых компетенций, достижений в образовательной, научно-исследовательской, общественной деятельности, а также перспектив делового, профессионального и творческого роста.

1. Общие положения

- 1.1. Презентационный портфель (ПП) – комплект документов, представляющий совокупность индивидуальных достижений студента, которые он может представить работодателю.
- 1.2. Создание ПП – творческий процесс, позволяющий за время обучения в БирГСПА учитывать результаты, достигнутые студентом в разнообразных видах деятельности (учебной, научно-практической, творческой, социальной, коммуникативной).
- 1.3. ПП создается в течение всего периода обучения в БирГСПА. Формирование ПП может продолжаться и после окончания обучения в вузе и отражать карьерный рост выпускника.
- 1.4. ПП формируется студентом (куратором группы, курсы) на добровольных началах. В качестве консультанта, к которым может обратиться студент по профильным вопросам формирования ПП может быть отдел практик и СТВ, куратор группы, руководители практик и НИР студентов на кафедрах.
- 1.5. Функции по формированию ПП возлагаются на студента.
- 1.6. Фиксируют достижения студента по профильным вопросам:
 - деканы факультетов;
 - заведующие кафедрами;
 - руководитель студенческого научного общества;
 - заместители декана факультета
- 1.7. Электронная база ПП студента БирГСПА формируется деканами из материалов, предоставленных студентом в электронном виде.
- 1.8. Отдел практик и СТВ предоставляет доступ к ПП представителей предприятий – стратегических партнеров БирГСПА.

- 1.9. ПП студента остается в электронной базе данных профессиональной карьеры выпускников БирГСПА после окончания обучения и служит для осуществления обратной связи с выпускников.

2. Цель, задачи и функции презентационного портфеля

- 2.1. Основная **цель** формирования ПП – накопление и фиксация информации об индивидуальных достижениях студента в процессе и после его обучения в БирГСПА для показа своих наиболее сильных сторон и максимального раскрытия творческого потенциала, необходимых для успешного представления себя при трудоустройстве.
- 2.2. ПП позволяет решать следующие **задачи**:
- Проследить рост, прогресс, достигнутый студентом в процессе получения образования вне прямого сравнения с достижениями сокурсников;
 - Создать механизм, обеспечивающий демонстрацию прогресса студентов в его достижениях относительно требований ГОС ВПО;
 - Профессионально и объективно подойти к оценке собственных достижений, выстроить лично – творческую траекторию успешности, что является важным компонентом рейтинга будущего специалиста на рынке труда;
 - Обеспечить совершенствование методики разработки новых оценочных механизмов.
- 2.3. ПП выполняет следующие **функции**:
- способствует развитию самостоятельности, ответственности, инициативности как основного фактора повышения эффективности учебной деятельности студента;
 - позволяет совершенствовать работу по мотивации студентов к самообразованию и самооценке;
 - способствует сотрудничеству преподавателя и студента при согласовании тем курсовых работ и ВКР, различных видов практик, научно-исследовательской работы;
 - демонстрирует достижения студента по итогам прохождения учебных и производственных практик.

3. Структура презентационного портфеля

- 3.1. ПП состоит из следующих **частей**:
- резюме;
 - перечня индивидуальных достижений (по разделам);
 - комплекта документов, подтверждающих достижения студента;
 - информация о карьерном росте выпускника БирГСПА.
- 3.2. ПП можно составлять как в электронном виде, так и в бумажных носителях.
- 4.1.. В резюме студент представляет себя. Туда могут входить:
- фотография студента;
 - название факультета, специальности;

- сфера интересов;
- адрес, контактный телефон;
- автобиография (по желанию).

4.2. Перечень индивидуальных достижений в период обучения в БирГСПА (образовательная, научно-практическая, социальная и творческая активность студента).

4.3. Комплект документов, подтверждающий достижения студента:

- темы курсовых работ и ВКР, их оценка;
- темы и результаты НИД;
- документы, выдаваемые на курсах дополнительного образования (ОДПП);
- отзывы, благодарности, грамоты, дипломы и т.д.

В этой части ПП могут быть приложены результаты тестирования по профилирующим предметам, анкетирования, тренингов и т.д.

4.4. В последней части ПП выпускник может поместить информацию о своем карьерном росте после окончания БирГСПА («Вектор успеха»). Эта информация представляет интерес как для руководства вуза, так и для потенциальных работодателей, заинтересованных в подборе высококвалифицированных специалистов.