

ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
УПРАВЛЕНИЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ

Кафедра «Педагогические измерения»

Учебно-методическое пособие **«Формирование портфолио** **студента как современная** **оценочная технология»**



Авторы
Ефремова Н. Ф.,
Сучкова Л. А.,
Платонова И. Ю

Ростов-на-Дону, 2018

Аннотация

Учебно-методическое пособие предназначено для студентов очной формы обучения направления 27.04.02 «Управление качеством»

В методических указаниях (для студентов, аспирантов, преподавателей ДГТУ и других заинтересованных лиц) показан механизм формирования портфолио, его структура и принципы составления. Введение портфолио может повысить образовательную активность обучающихся, осознание ими своих целей и возможностей, что делает обоснованным выбор дальнейшего направления и формы обучения, более целенаправленным и ответственным отношением к будущей специальности. Портфолио может быть использовано в качестве одной из форм оценки личностных достижений, средством прогнозирования успешности в профессиональной деятельности.

Авторы

д.п.н., профессор, зав. кафедры
«Педагогические измерения»

Ефремова Н. Ф.,

к.п.н., доцент кафедры «Педагогические
измерения»

Сучкова Л. А.,

доцент кафедры «Педагогические
измерения»

Платонова И. Ю

Оглавление

	Введение.....	4
1.	Общие положения.....	5
2.	Цель, задачи и функции портфолио.....	8
3.	Структура портфолио.....	10
4.	Этапы формирования портфолио и требования к оформлению.....	10
5.	Достоинства и недостатки портфолио.....	16
6.	Приложение 1. Предупреждение от ошибок при формировании портфолио.....	18
7.	Приложение 2. Примеры оформления.....	26
8.	Приложение 3.....	33
9.	Список литературы.....	44

Введение

Поскольку сегодня процесс институциональных преобразований имеет сложный, многоаспектный характер, в значительной степени обусловленный как внешними, так и внутренними факторами, в вузе необходимо отражать многообразие складывающихся форм образовательной деятельности и решать проблемы управления качеством обучения на основе достоверной информации о достижении обучающимися планируемых результатов. В процессе освоения образовательной программы студентам предлагается непрерывно и последовательно вести работу по формированию личного портфолио, так как в современных условиях возрастает потребность в профессиональной инициативе, ценится творческий, а не репродуктивный характер отношения будущего специалиста к своей профессиональной деятельности, появляется запрос на развернутую характеристику претендентов на рабочие места. Это кардинальным образом изменяет принципы организации образовательного процесса и оценки его результатов. Чтобы обеспечить подготовку специалистов, способных удовлетворять требованиям современной экономики, основанной на знаниях, в практику высшего образования вводится портфолио как форма контрольно-оценочной деятельности.

Вопрос о формах, средствах и способах контроля освоения обучающимися образовательных программ и достижения планируемых результатов остро стоит в современной системе образования и является одним из актуальных направлений в развитии систем оценки качества образования. Одной из современных оценочных технологий в условиях компетентностного обучения в образовательную практику стала активно внедряться форма накопления информации об индивидуальных достижениях обучающихся в виде портфолио. Его ценность состоит в том, чтобы выстроить такой учебный процесс, который позволяет целенаправленно формировать когнитивно-личностные качества обучающихся (школьник, бакалавр, магистр, аспирант и др.). Исходная идея заключается в том, что достижения нужно не оценивать, а

документировать и делать зримыми, при этом обучающийся сам решает какие доказательства своих достижений может положить в папку. Портфолио – это нечто большее, чем просто папка студенческих работ, скорее это спланированная заранее подборка индивидуальных достижений.

Несмотря на то, что этот вид оценивания используется уже более трех десятилетий о структуре, содержании и формах представления доказательств достижений обучающихся идут споры. Предлагаемые учеными и практиками виды портфолио очень разнообразны. Вместе с тем форма и процесс организации портфолио (коллекция, отбор и анализ), образцов и продуктов деятельности имеют большое значение для последующего анализа, всесторонней количественной и качественной оценки результатов обучения и дальнейшей коррекции образовательного процесса.

Основываясь на обобщении зарубежного опыта, российской практики и запроса работодателей нами ***портфолио рассматривается как метод аутентичного оценивания образовательных результатов по набору документированных достижений, собранных обучающимся в ходе учебной, творческой, социальной и других видов деятельности.***

Портфолио как инструмент аутентичного оценивания достижений обучающихся имеет большой потенциал, однако его реализация в полной мере на практике требует обоснованных педагогических и образовательных подходов, а также значительных затрат сил и времени как от преподавателей, так и от обучающихся.

Целью данного методического указания как раз и является показать в соответствии с запросами работодателей структуру эффективного портфолио, наиболее полно отражающего достижения и потенциал будущего специалиста.

Авторы надеются, что представленный материал, рекомендации и примеры оформления портфолио будут полезны как обучающимся для системного и структурированного сбора информации о себе, так и

преподавателям, желающим помочь студентам в предоставлении наиболее информативного портфолио.

1. Общие положения

Идея применения портфолио возникла в Соединенных Штатах в 80-х годах прошлого века как один из способов оценивания достижений школьников (Paul S. George, 1995). Затем портфолио становится популярным в Европе и Японии, его применение распространяется на другие страны и на все уровни образования, в том числе и профессионального. Сегодня в высшем образовании портфолио - это собрание достижений, действенный метод самоорганизации, самопознания, самооценки, саморазвития и самопрезентации студента в вузовской и профессиональной среде. Он является эффективным методом продвижения будущих профессионалов на рынке труда, оценивания имеющихся у них ключевых компетенций, достижений в образовательной, научно-исследовательской, общественной деятельности, доказательством сформированности профессиональных компетенций, которые обеспечивают сложные способности обучающихся, а также метакогнитивные умения, связанные с саморегуляцией и самооценкой.

Являясь в какой-то степени альтернативным по отношению к традиционным формам и способам оценивания учебных достижений, портфолио позволяет решать три основные задачи:

- дополнить результаты традиционных контрольно-оценочных процедур важными с точки зрения обучающегося достижениями;
- проследить индивидуальный прогресс, достигнутый в процессе освоения образовательной программы;
- предоставить потенциальным работодателям более полную и доказательную информацию о себе.

Таким образом, основной целью портфолио является накопление и представление значимых результатов профессионального и личност-

ного развития будущего специалиста, его культурно-образовательного роста. Это позволяет решать задачи организации, планирования, осуществления и оценивания достижений обучающихся в различных видах деятельности, реализуемой в рамках учебно-воспитательного процесса вуза (Dennie Palmer Wolf, Университет Гарвард). Создание портфолио способствует развитию навыков методической работы обучающихся с различными видами учебной и профессиональной информации, систематизации профессиональных знаний, формированию профессиональной рефлексии как особого познавательного действия в осознании и уточнении своих знаний и умений адекватно оценивать собственные достижения и возможности, делать необходимые выводы относительно перспектив самосовершенствования и выбора индивидуальной траектории развития.

В соответствии с разными задачами использования портфолио по разному строится система его формирования и оценивания. Хотя подходы к портфолио могут варьироваться, существуют к нему основные требования:

- ясно отражать результаты достижений обучающихся;
- акцент на процессе обучения и приобретении ключевых знаний, навыков, отношений;
- содержать наиболее значимые работы, выполненные в течение всего периода обучения;
- обеспечивать возможности оценивания потенциальных возможностей обучающихся.

Для этого направление стандартизации и регламентации ведения и оценивания портфолио является наиболее эффективным, особенно если рассматривается как коллекция работ за определенный период времени и оценивается с точки зрения динамики и прогресса обучающегося. Такая модель предполагает ориентацию на основные компетенции или учебные умения, например, такие, как анализ и критическое мышление, коммуникативные навыки, способности к самообразованию, относящиеся к различным предметам и областям деятельности. Важно и то, что демонстрировать компетентность и умения

требуется при выполнении прикладных заданий или в реальных ситуациях, что собственно и является базой аутентичного (истинного) оценивания, лежащего в основании технологии эффективного портфолио.

Традиционной по характеру и структуре представленных материалов можно считать следующую типологию: портфолио документов или «рабочий» (любые материалы, которые показывают, каких успехов обучающийся добился с момента, когда поставил перед собой определенную цель, и до того, как ее достиг); портфолио процесса - отражает все этапы обучения и развития, формы самоотчета и самооценки; портфолио отзывов и рекомендаций.

Портфолио создается в течение всего периода обучения. Это дает возможность получить обозримую программу своего профессионального становления, увидеть ступени формирования необходимых для будущего профессионала компетенций, настроиться на серьезную работу для достижения успехов в учебной деятельности и стремление к постоянному самосовершенствованию.

Использование портфолио способствует динамичности (готовность включатся активные формы работы, перестраиваться на ходу и действовать самостоятельно), саморазвитию, целостности (результатом учебной деятельности в вузе становится формирование профессиональных компетенций) и критериальности оценивания результатов:

- защит научно-исследовательских работ;
- участия в выставках, конкурсах, техническом творчестве и др.;
- обучения на дополнительных и элективных курсах;
- отчетов педагогической практики;
- участия в олимпиадах, конкурсах, конференциях, учебных семинарах и достигнутый результат;
- спортивных и иных достижений
- защиты курсовых и выпускной квалификационной работы с указанием темы и краткого описания исследования.

Портфолио позволяет студенту профессионально подойти к оценке собственных достижений, выстроить личностно-творческую траекторию успешности, что является важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда.

Ведение портфолио осуществляется в печатном (папка-накопитель с файлами) и электронном виде. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио за время обучения, датируется. Фиксация образовательных результатов осуществляется систематически. По окончании учебного семестра (учебного года) изменения вносятся в электронном виде в дублирующий экземпляр портфолио. Формирование портфолио может продолжаться и после окончания обучения, отражая карьерный рост специалиста.

Портфолио магистранта остается на выпускающей кафедре после окончания обучения и служит для осуществления обратной связи с выпускником.

Электронный вариант портфолио передается в Центр содействия занятости и трудоустройству выпускников.

2. Цель, задачи и функции портфолио

Основная цель формирования портфолио – накопление и фиксация информации об индивидуальных достижениях обучающихся в процессе обучения в ДГТУ и после его окончания для демонстрации своих наиболее сильных сторон и максимального раскрытия творческого потенциала, успешного представления себя работодателям при трудоустройстве.

Портфолио позволяет решать следующие задачи:

- проследить индивидуальный прогресс в процессе получения образования вне прямого сравнения с достижениями сокурсников;
- создать механизм демонстрации прогресса в достижениях относительно требований ФГОС 3 ++;

- профессионально подойти к оценке собственных достижений, выстроить личностно-творческую траекторию успешности как важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда;
- обеспечить совершенствование методик обучения и новых оценочных механизмов.

Портфолио выполняет следующие функции:

- способствует развитию самостоятельности, ответственности, инициативности как основных факторов повышения эффективности учебной деятельности и возможности самореализации в процессе обучения;
- позволяет повышать мотивацию обучающихся к самообразованию и самооценке;
- способствует сотрудничеству преподавателя и обучающегося при согласовании тем курсовых и дипломного проектов, научно-исследовательской работы;
- обеспечивает возможность демонстрации студентами своих достижений по итогам прохождения различных видов практик и участия в других видах работ;
- формирует умения ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность, осуществлять рефлексию достижений.

3. Структура портфолио

Портфолио состоит из следующих основных частей:

- титульный лист;
- резюме обучающегося;
- перечень индивидуальных достижений;
- подтверждающие документы (портфолио документов);
- информация о карьерном росте.

4. Этапы формирования портфолио и требования к оформлению

Можно выделить три основных этапа формирования портфолио.

Первый из них - организация и планирование - начальная стадия развития портфолио влечет за собой принятие решения о его создании, структуры и формы представления данных. Исходя из целей и статуса портфолио как средства контроля и оценки их собственного развития, обучающийся планирует свою деятельности и доказательства информации о ее результатах. Ключевые вопросы о том что включать: какие выбирать материалы; как их представить; каие доказательства необходимы; как будет храниться и поддерживаться информация?

Второй этап – сбор информации - собрание наиболее значимых материалов, отражающих образовательный достижения во всех видах образовательной деятельности и участия во внеучебных мероприятиях. Решения на этой стадии должны приниматься по отношению к контексту и содержанию портфолио, основанного на намерениях и целях, специально идентифицированных для этого. Все отобранные материалы должны обладать доказательствами для оценивания.

Третий этап – оценка и рефлексия (осмысление) - везде, где это возможно, должны быть свидетельства компетентностных и метакогнитивных достижений. Оценка могут проводить преподаватели выпускающих кафедр, деканаты, магистратура, работодатели и другие заинтересованные лица. Рефлексия позволяет владельцу портфолио посмотреть комплексно все атрибуты, оценить собственный уровень и конкурентоспособность, решить что еще необходимо сделать для повышения своих шансов на успех.

Особое внимание следует уделить оформлению портфолио, так как его вид дает определенную информацию о хозяине и оказывает существенное влияние на пользователя (Приложение 1).

При оформлении текстов следует руководствоваться ГОСТ 7.32-2001, ГОСТ 2.105-95, ГОСТ 2.106-96.

Текст следует размещать на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм) согласно ГОСТ 9327-60 через полтора интервала. Высота букв, цифр и других знаков не менее 1,8 мм, число строк на странице 28 – 32, примерное количество знаков на странице –

1500. При компьютерной верстке используется шрифт Times New Roman, кегль 14, абзацный отступ в тексте составляет 15-17 мм (5 ударов). Листы должны иметь следующие границы полей текста:

- левое – 30 мм;
- правое – 10 мм;
- верхнее и нижнее – 20 мм.

Каждый абзац должен содержать законченную мысль и состоять, как правило, из 4 – 5 предложений. Текст выравнивается по ширине рабочего поля листа и переносится по правилам орфографии русского языка.

Страницы нумеруются арабскими цифрами в правом нижнем углу листа без точки в конце согласно ГОСТ Р 6.30-2003. При этом соблюдается сквозная нумерация страниц текста, включая титульный лист.

Титульный лист оформляется на отдельном листе и содержит следующую информацию: фамилия, имя, отчество студента; название факультета, кафедры; название и шифр направления подготовки; название образовательной организации и год ее окончания.

В резюме студента входят:

- фотография (фотография — один из элементов резюме, который помогает составить первое впечатление о соискателе; ракурс желателен до пояса; фото в паспортном стиле допустимо, однако может смотреться слишком официально; одежда должна быть аккуратная и максимально уместная на рабочем месте, не допустимы расстегнутые пуговицы, глубокие или асимметричные вырезы, вызывающие крупные украшения; волосы должны быть аккуратно причесаны; если вы носите очки, то приветствуется классическая оправа, см. Приложение 2);
- ФИО;
- год и дата рождения;
- адрес, контактный телефон, e-mail;
- образование;

- профессиональный опыт (следует перечислить места работы или практики в обратном порядке, то есть начиная с последнего места);
- личностные качества;
- сфера интересов;
- дополнительные сведения (семейное положение и т.д.).

Перечень индивидуальных достижений студента в период обучения в ДГТУ условно разделен на несколько видов по специфике деятельности (см. Приложение 3).

Наиболее важными являются результаты освоения основной образовательной программы (табл. 1), дополнительного образования (табл. 2), научно-исследовательской деятельности (табл. 3), общественной и творческой работы (табл. 4).

Таблица 1.

Достижения в освоении основной образовательной программы

	<i>Вид достижений</i>	<i>Подтверждение уровня (факта) индивидуальных достижений</i>
1.	Высокий уровень успеваемости.	Подтверждается копией диплома, зачетной книжки, учетной карточкой.
2.	Параллельное освоение 2-х и более основных образовательных программ.	Подтверждается копией диплома, зачетной книжки, учетной карточкой.
3.	Выбор и успешное освоение факультативных курсов.	Подтверждается копией диплома, зачетной книжки, учетной карточкой.
4.	Успешное прохождение учебных и производственных практик (важным моментом является прохождение различных видов практик на одном предприятии).	Положительный отзыв (благодарность) от руководства организации с указанием личных достижений студента. Положительный отзыв заведующего кафедрой.
5.	Прохождение дополнительных практик, ста-	Документ, подтверждающий прохождение практики (справка, отзыв и

	жировок, в т. ч. Языковых, социальных, педагогических и др.	т.д.).
--	---	--------

Таблица 2.

Достижения в системе дополнительного образования.

	<i>Вид достижений</i>	<i>Подтверждение уровня (факта) индивидуальных достижений</i>
1.	Освоение дополнительных специализаций (спецкурсов, профильных курсов) как в рамках изучаемой образовательной программы, так и других основных образовательных программ ДГТУ.	Копии сертификатов, удостоверений, свидетельств, дипломов.
2.	Дополнительное образование, полученное в других учебных заведениях, в период обучения в ДГТУ.	Документ, подтверждающий освоение курса.
3.	Образование, полученное до поступления в ДГТУ.	Копия аттестата, диплома.
4.	Опыт работы на предприятии, в фирме, учреждении (специальность, должность, вид деятельности).	Копия трудовой книжки или справка отдела кадров.

Таблица 3.

Достижения в научно-исследовательской деятельности.

	<i>Вид достижений</i>	<i>Подтверждение уровня (факта) индивидуальных достижений</i>
1.	Публикации в печатных изданиях.	Ксерокопия работы и титульного листа.

2.	Участие в тематических олимпиадах, конкурсах (внутривузовских, региональных, федеральных).	Указывается наименование мероприятия, дата проведения. В случае получения призового места – вид награды. Подтверждается копией соответствующего документа (сертификат, грамота и т.д.)
3.	Участие в НИР студентов ДГТУ.	Указывается наименование темы исследования, период участия в исследовании, описание степени участия. Подтверждается руководителем соответствующего подразделения.
4.	Участие в научно-практических конференциях, семинарах, слетах, научных выставках, научных кружках и других научных мероприятиях (внутривузовских, региональных, федеральных).	Указывается наименование мероприятия, дата или период проведения, описание степени участия. В случае получения призового места – вид награды. Подтверждается копией соответствующего документа.
5.	Участие в хозяйственных работах, грантах, научно-технических программах и т.д. с оплатой труда и указанием в отчете.	Указывается наименование темы исследования, период участия в исследовании, описание степени участия. Подтверждается руководителем соответствующего подразделения.

Таблица 4.

Достижения в общественной и творческой работы.

	<i>Вид достижений</i>	<i>Подтверждение уровня (факта) индивидуальных достижений</i>
--	-----------------------	---

1.	Занятия в различных кружках, творческих коллективах и т.д. Участие в культурных мероприятиях (внутривузовских, региональных, федеральных).	Указывается наименование кружка, творческого коллектива, описание степени участия. Подтверждается соответствующим документом.
2.	Участие в спортивных мероприятиях (внутривузовских, региональных, федеральных), занятия в секциях.	Указывается наименование мероприятия, дата его проведения, описание степени участия, название секции. Подтверждается соответствующим документом.
3.	Участие в органах студенческого самоуправления: студенческих советах, профсоюзных организациях (на внутривузовском, региональном, федеральном уровне).	Указывается наименование органа студенческого самоуправления, период деятельности студента, его функции. Подтверждается соответствующим документом.
4.	Исполнение обязанностей старосты группы	Подтверждается деканатом.

По достижениям, не включенным в данный перечень, студент самостоятельно принимает решения об их принадлежности к тому или иному виду студенческой деятельности и размещает их в соответствующих разделах. Комплект документов, подтверждающих достижения студента по каждому виду деятельности, помещается отдельными файлами в соответствующие разделы.

К подтверждающим документам относятся:

- итоговые документы учебных занятий (копии зачётной книжки, экзамениционных 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.

Также могут быть приложены анкеты и результаты анкетирования по любым направлениям, если оно проводилось компетентными лицами.

В последней части портфолио выпускник может поместить информацию о своем карьерном росте, показать свои достижения в профессиональной деятельности после окончания ДГТУ. Эта информация представляет интерес как для руководства вуза, обеспечивая обратную связь с выпускниками, так и для потенциальных работодателей, заинтересованных в подборе высококвалифицированных специалистов.

5. Достоинства и недостатки портфолио

Как и все новые технологии портфолио имеет свои положительные стороны и недостатки.

Среди положительных моментов можно выделить следующие.

1. В отличие от традиционного подхода, который разделяет преподавание, учение и оценивание, портфолио органически интегрирует результаты этих трех составляющих процесса обучения.

2. Позволяет объединить количественную и качественную оценку достижений посредством анализа разнообразных продуктов образовательной деятельности.

3. Поощряется не только оценка, но и самооценка, взаимооценка, а также самоанализ и самоконтроль.

4. Стимулирует сотрудничество преподавателя и студента с целью повышения достижений, оценки приложенных усилий и прогресса в освоении образовательной программы или учебной дисциплины.

5. Смещает акценты от жестких факторов традиционной оценки к гибким условиям альтернативной.

6. Легко интегрируется в профессиональные и служебные системы оценки, что дает возможность раннего формирования профессионально значимых умений студентов и способствует развитию их самостоятельности.

7. Портфолио показывает возможные направления обновления системы оценивания.

В качестве основных негативных можно выделить несколько моментов.

1. Внедрение технологии портфолио требует большой систематической работы по повышению квалификации преподавателей, формированию их готовности одобрить и принять эту новацию.
2. Разработка портфолио требует как от преподавателя, так и от студентов новых организационных и познавательных умений.
3. Создание портфолио требует больше времени, чем традиционная система оценивания образовательных достижений.
4. Высокий уровень субъективности оценки, ослабление ее валидности и надежности, размытость критериев оценки элементов состава портфолио и трудоемкость процесса проверки и оценки.
5. Возможность формализма в оценке образовательных достижений.
6. Необходимость дополнительных площадей и помещений для хранения портфолио.

Имеют место выявленные в педагогической практике ошибки, которые по нескольким основаниям объединены в четыре группы:

- первая связана со сбором материалов портфолио;
- вторая с формированием объема портфолио;
- третья с подменой идеи портфолио традиционными схемами;
- четвертая связана с оценкой материалов портфолио.

Инструкции, представленные в Приложении 1, предупреждают обучающихся от возможных ошибок и могут помочь избежать трудности при составлении портфолио, а преподавателям облегчат оценивание выполненной студентами работы по формированию портфолио.

Приложение 1.

Предупреждение от ошибок при использовании портфолио.

Первая группа ошибок: сбор материалов портфолио.

Ошибка 1. Игнорирование возможностей системы дополнительного и профессионального образования, общеобразовательных организаций и т.д.

При сборе документов и материалов портфолио студенты не учитывают реальной возможности учреждений дополнительного и профессионального образования, общеобразовательных организаций, которые имеют право выдавать различные сертификаты, дипломы, писать отзывы и рекомендации. Эти документы могут быть включены в портфолио.

Рекомендации. При формировании портфолио чаще обращаться в учреждения дополнительного и профессионального образования, в общественные организации. Это позволяет выйти за пределы узкого круга тех олимпиад, конкурсов и викторин, конференций, которые предполагаются вузом и в которых может принять участие далеко не каждый студент, даже если он проявляет усиленный интерес к данному предмету. Следовательно, обращение к данной социальной сфере расширяет возможности студента для демонстрации его личных достижений и сбора документированных материалов для портфолио.

Ошибка 2. Формализация и соревнование при сборе портфолио.

При сборе материалов для портфолио студенты могут включиться в своеобразное соревнование за максимальное количество документов и материалов, тем самым формализуя этот важнейший процесс, основной смысл которого – помощь в качественной самооценке и самопрезентации, а не в демонстрации способности «собрать побольше мате-

риалов». Данный феномен объясняется тем, что развитый инстинкт «собираательства» толкает (особенно при неверно понятом замысле самой идеи портфолио) на интенсивные поиски доказательства своих достижений, а не на собственное развитие и удовлетворение реальных интересов и потребностей.

Рекомендации. При формировании портфолио не увлекаться сбором количества материалов, и тем более не соревноваться с другими студентами по принципу «а у меня на два отзыва больше». Следует более тщательно подходить к отбору документов и материалов для портфолио. Ведь важно не количество, а качество материалов, которые помогают сделать верный и осознанный выбор дальнейшего трудоустройства.

Вторая группа ошибок: формирование объема портфолио.

Ошибка 3. Сбор в портфолио только официальных документов.

При сборе информации для портфолио его авторы-составители довольно часто проявляют определенную однобокость, увлекаясь сбором только официальных сертифицированных документов (дипломов, сертификатов, свидетельств, удостоверений и т.д.), которые выдаются официальными органами образования, культуры, физкультуры и спорта и т.д. В результате этого увлечения те, кто собирает портфолио, из-за нехватки времени сознательно игнорируют творческие работы, самоотчеты, отзывы, рекомендательные письма, набор оценочных листов, листов наблюдений, фрагменты дневников, видеофрагменты, проекты и планы выступлений, компьютерные программы и т.д. В результате этого увлечения те, кто собирает портфолио, из-за нехватки времени сознательно игнорируют творческие работы, самоотчеты, отзывы, рекомендательные письма и т.д.

Рекомендации. Основной замысел сбора материалов портфолио заключается в том, чтобы осознать необходимость получения разнооб-

разной и разносторонней информации. Главное в этом процессе – демонстрация своих возможностей и достижений с различных сторон, а не только с официальных позиций. Далекое не у всех есть реальная возможность получить сертифицированный официальный документ. Следовательно, нужно более пристальное внимание уделять материалам, которые можно включить и в другие разделы портфолио.

Ошибка 4. Включение в портфолио всех без исключения собранных документов и материалов. На первый взгляд оно не противоречит идее портфолио, которое и рассматривается как «папка личных достижений», но не следует буквально воспринимать идею портфолио, представляя его своеобразным сундуком, в который в течение своей жизни студент собирает все, что он продемонстрировал. Такое собирательство можно только приветствовать и даже поощрять. Пусть все доказательства хранятся дома, как когда-то было принято в российских семьях (фотография из родильного дома, бирка с ножки только что родившегося малыша, первый выпавший зубик и т.д.). Но идея портфолио несколько иная: из всего имеющегося материала, отобрать то, что позволяет студенту сделать более адекватный вывод – данный профиль интересов (трудоустройства) именно для него, так как он в своем портфолио действительно демонстрирует многолетнее увлечение этим направлением.

Рекомендации. Портфолио планируется заранее и создается в течение достаточно продолжительного периода (семестр, год и более). В данном значении портфолио дает возможность его автору продемонстрировать те результаты образовательной деятельности, которые он считает наиболее значимыми для оценки своей компетенции, позволяет увидеть не только результаты деятельности, но и прогресс по сравнению с предыдущими результатами.

***Третья группа ошибок:
подмена идеи портфолио традиционными схемами.***

Ошибка 5. Подмена портфолио зачетной книжкой. Это довольно частая ошибка. В зачетной книжке все заранее разграфлено и остается только вписать свои показатели. Налицо явная и принципиальная подмена идеи портфолио, которое должно рассматриваться в качестве «папки личных достижений», куда студент включает только то, что ему нравится и что он считает нужным, идеей «зачетной книжки», из которой ни один лист или документ не может быть убран без определенных «педагогических последствий». Зачетная книжка по определению является «неприкосновенной».

Рекомендации. Нужно детально разобраться в сущности портфолио и понять, что это - принципиально иной способ накопления документов и материалов, свидетельствующих о достижениях «хозяина». Папка личных достижений не должна становиться зачетной книжкой с пронумерованными страницами и невозможностью изъятия или замены того или иного документа. Именно эта свобода особенно важна для студента, собирающего свой портфолио как папку личных достижений.

Ошибка 6. Подмена систематической работы над портфолио разовой акцией. Это объясняется тем, что массовая практика использования портфолио еще только начинает формироваться. Многими студентами папка личных достижений, которая может пригодиться в конкретных жизненных ситуациях, еще не воспринимается именно в этом качестве.

Рекомендации. Технология портфолио имеет достаточно широкие возможности. В ближайшее время планируется организовать эксперимент по обработке механизмов использования портфолио при наборе студентов в вузы, при трудоустройстве выпускников образовательных учреждений и т.д. Кроме того, портфолио уже используется в профессиональной деятельности педагогов, преподавателей и т.д. И в целом профессиональная деятельность, а тем более карьера не возможны без

постоянной работы по наполнению своей папки личных достижений. Поэтому целесообразно рассматривать портфолио не как разовый инструмент, но и как технологию, которая будет нужна в течение всей, по крайней мере, профессиональной жизни человека.

Ошибка 7. Завышенные требования к внешнему оформлению портфолио.

Рекомендации. Не следует увлекаться внешним оформлением материалов портфолио и требовать их единообразия, так как далеко не все студенты смогут найти средства на оформление портфолио, например, в виде дорогой файловой папки, оформление материалов только типографским способом или брошюрование материалов в специальной мастерской и т.п. Главное для портфолио – его содержание, аккуратность и грамотность, а не внешняя красота и стиль оформления. Следует только выдержать саму схему заполнения портфолио: титул и основные разделы.

Четвертая группа ошибок: оценка материалов портфолио.

Ошибка 8. Стремление оценить баллами все материалы портфолио. Это объясняется стереотипами педагогической деятельности, в ходе которой обучающийся должен обязательно получить «балл», так как часто у педагога нет иных стимулов и рычагов влияния на ученика. Иногда выставяемый балл никак не комментируется, т.е. учащийся должен просто принять как данность полученную оценку и смириться с ней. Это в корне противоречит замыслу портфолио, тем более в части оценки творческих работ, отчетов о педагогической практике, отзывов научных руководителей исследовательских проектов студентов и т.д.

Рекомендации. Все материалы папки личных достижений студента могут оцениваться только качественными показателями с указанием оригинальности материалов и мышления автора, актуальности и проработанности, полноты и аккуратности и т.д. Все зависит от самого представляемого материала в портфолио.

Критериями оценки могут быть:

- уровень развития логического мышления (гибкость, рациональность, оригинальность мышления);
- сформированность умения решать типичные профессиональные задачи;
- сформированность прикладных умений (способности решать практические проблемы, применять новые технологии для решения прикладных задач и т.д.);
- степень развития коммуникативных умений (умение работать в малых группах, выступать с докладами);
- умение четко и аргументировано излагать свою мысль;
- грамотность в оформлении текстов и решений задач, умелое использование графиков, диаграмм, таблиц и т.д.;
- сформированность самоконтроля и самооценки (самокритичность, умение работать над ошибками, реалистичность в оценке своих способностей).

Для более детальной оценки каждый критерий может быть разбит на подкритерии. Здесь нет жестких рецептов, а, напротив, есть простор для творческой инициативы и педагогической импровизации. С точки зрения итоговой оценки учебного портфолио можно рекомендовать следующую четырехуровневую шкалу оценивания.

Самый высокий уровень. Учебные портфолио данного уровня характеризуются всесторонностью реализации основных категорий и критериев оценки. Содержание такого портфолио свидетельствует о приложении больших усилий и очевидном прогрессе субъекта образовательного процесса по уровню развития его мышления, умения решать задачи, прикладных и коммуникативных умений, наличия высокого уровня самооценки и творческого отношения к процессу освоения учебной программы. В содержании и оформлении учебного портфолио данного уровня проявляются оригинальность и изобретательность.

Высокий уровень. Портфолио этого уровня демонстрирует солидные знания и умения субъекта образовательного процесса, но в отличие от предыдущего в нем могут отсутствовать некоторые элементы из необязательных категорий, а также может быть недостаточно выражена оригинальность, отсутствовать творческий элемент в оформлении текстов и рубрик.

Средний уровень. В учебном портфолио данного уровня основной акцент делается на оценке обязательной части. Поэтому могут отсутствовать свидетельства развития творческого мышления, прикладных умений, способности к содержательной коммуникации на языке конкретной дисциплины (как устном, так и письменном).

Слабый уровень. Это портфолио, по которому трудно сформировать общее представление об учебных достижениях субъекта. Как правило, в нем представлены отрывочные задания из разных категорий, отдельные листы с не полностью выполненными задачами и упражнениями, образцы попыток выполнения графических работ и т.п. По такому портфолио практически невозможно определить прогресс в обучении и уровень сформированности качеств, отражающих основные цели курса и критерии оценки.

Существуют и другие **варианты оценки** портфолио:

- оцениваются только процесс и характер работы над портфолио;
- оцениваются по заданным критериям только части портфолио (обязательные рубрики);
- оцениваются все рубрики, оценка выводится как среднее арифметическое;
- оценивается окончательный вариант портфолио по заранее определенным критериям;
- портфолио не оценивается; субъект сам выбирает отдельные части для презентации на итоговом занятии, что является допуском к зачету или экзамену или формой проведения зачета или экзамена;
- оценивается не только портфолио, но и качество его презентации.

Ошибка 9. Отсутствие единства оценки материалов портфолио.

Происходит это потому, что сейчас каждое образовательное учреждение становится полностью самостоятельным (даже в финансовом отношении получает право распоряжаться своим счетом и внебюджетными средствами), и некоторые вузы признают определенный уровень качества обученности и определенные заслуги своих студентов.

Рекомендации. Этот вопрос относится к компетенции каждого вуза, которому следует разработать и принять на уровне кафедры (деканата) локальный нормативный документ, регулирующий вопросы оценивания и использования материалов портфолио студента для дальнейшей оценки становления профессиональной компетентности будущего специалиста.

Приложение 2.

Примеры оформления

Какой должна быть фотография в резюме?

Фотография – одна из важных составляющих эффективного резюме. При этом у многих соискателей нет четкого понимания того, какими именно должны быть фотографии, которые пригодны для размещения в резюме. Более того, даже среди специалистов продолжаются споры по поводу того, нужно ли вообще помещать в резюме свое фото. Рассмотрим критерии, которым должна соответствовать удачная фотография.

Прежде всего, что касается обоснованности включения фотографии в резюме. Наличие фото желательно, поскольку резюме с фотографией обладает рядом преимуществ. Естественно, при условии, что фотография тщательно подобрана либо специально сделана для размещения на резюме. Итак, каким условиям должна удовлетворять хорошая фотография?

Выбор наиболее подходящей для резюме фотографии зависит от того, на какую позицию вы претендуете, и какое впечатление о себе хотите создать у работодателя, на каких своих качествах хотите сделать акцент, какие эмоции передать.

Чтобы более наглядно продемонстрировать влияние различных элементов фотографии на впечатление, которое она создает, используются результаты исследования, проведенного сайтом Photofeeler.

На нижеприведенных картинках показано влияние каждого из пяти элементов фотографии на передачу трех впечатлений:

- а) Компетентность (способности, интеллект) – синий цвет.
- б) Привлекательность (дружелюбие, добродушность) – желтый цвет.
- в) Влиятельность (солидность, авторитет, лидерство) – зеленый цвет.

Ниже приведены пять основных элементов фотографии в резюме.

1. Глаза.

Глаза



Competent Likable Influential

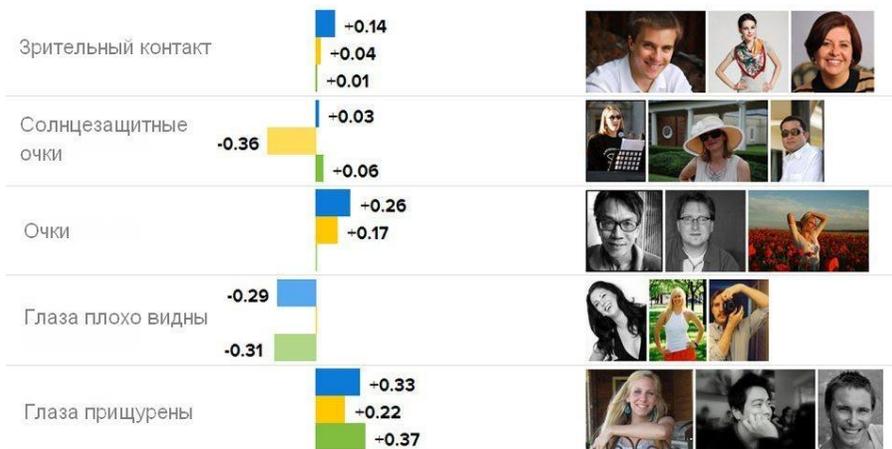


Рис 1. В резюме на фото влияние глаз соискателя на восприятие работодателем.

Как можно видеть из первой картинки, если ваше фото в резюме позволяет установить зрительный контакт с работодателем, это способствует созданию впечатления о вас как о компетентном кандидате.

Если вы поместите на резюме фотографию в солнцезащитных очках, это снизит вашу привлекательность, но несколько повысит солидность.

Что касается обычных (прозрачных) очков, то они также способствуют донесению идеи о вашей компетентности.

Если глаза на фотографии видны плохо, то это работает в “минус” и в отношении компетентности, и в плане авторитета соискателя.

Несколько прищуренные глаза навевают мысли о присутствии лидерских качеств, определенных способностях, а также способствуют созданию позитивного восприятия кандидата. Это единственный аспект в отношении глаз, который положительно влияет на все три впечатления от фотографии в резюме.

2. Лицо.



Рис 2. Влияние лица соискателя на фото в резюме на восприятие работодателем.

Если у вас на фотографии в резюме серьезное лицо без тени улыбки, это влияет отрицательно на восприятие вас — и в плане привлекательности, и в плане компетентности и авторитета.

Легкая улыбка, когда рот закрыт, повышает дружелюбие.

Фотография в CV, на которой вы улыбаетесь, и при этом видны зубы, значительно повышает вашу привлекательность, а также улучшает восприятие вас как компетентного и уважаемого специалиста.

Широкая улыбка смеющегося человека воспринимается как еще большее дружелюбие, а вот на компетентность и лидерство она не влияет никак.

Положительно по всем трем пунктам влияет выраженная линия подбородка. (Имеется в виду наличие тени между подбородком и ше-

ей. Этот пункт, наверное, лучше объяснил бы профессиональный фотограф).

3. Тело.



Рис 3. Влияние тела соискателя на фото в резюме на восприятие работодателем.

Лицо, изображенное на фотографии крупным планом (когда оно помещается не полностью), воспринимается отрицательно: менее привлекательно и как знак более низкой компетентности. Понятно, что нет смысла использовать в резюме такие фотографии.

Противоположный вариант, это когда соискатель размещает в резюме свою фотографию в полный рост. Это тоже не очень хорошая идея, поскольку такое фото снижает восприятие вас как компетентного и авторитетного соискателя.

Официальный костюм, что, впрочем, вполне логично, значительно повышает ваши шансы произвести на работодателя впечатление авторитетного и компетентного специалиста.

4. Фон.

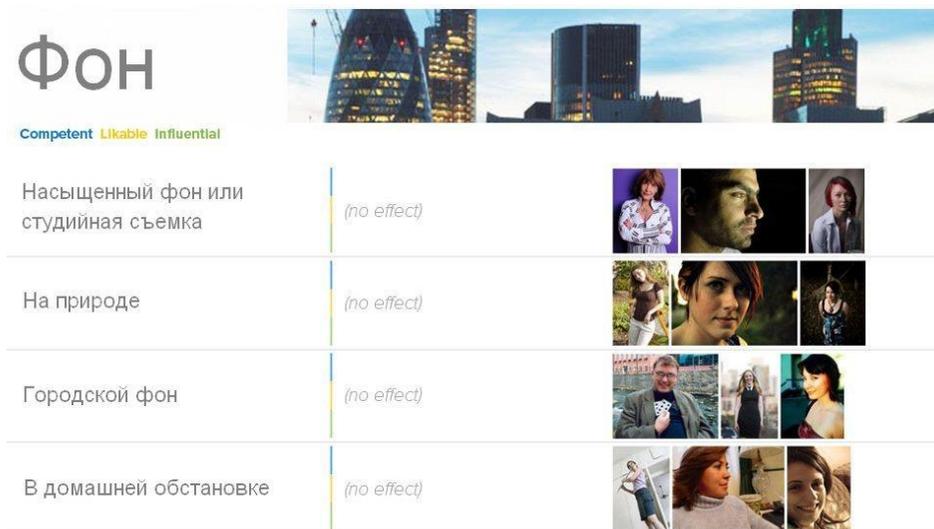


Рис 4. Влияние на восприятие работодателем заднего фона на фото в резюме.

Изучалось влияние на восприятие четырех видов фона на фотографиях: насыщенный фон или студийная съемка, фотография на природе, фотография на фоне города, а также фотография в домашней обстановке.

Как оказалось, фон не оказывает практически никакого влияния на впечатление от фотографии человека ни в плане привлекательности, ни в плане его профессиональных качеств.

Тем не менее рекомендуется подбирать оптимальный фон, который не является агрессивным.

6. Эффекты.

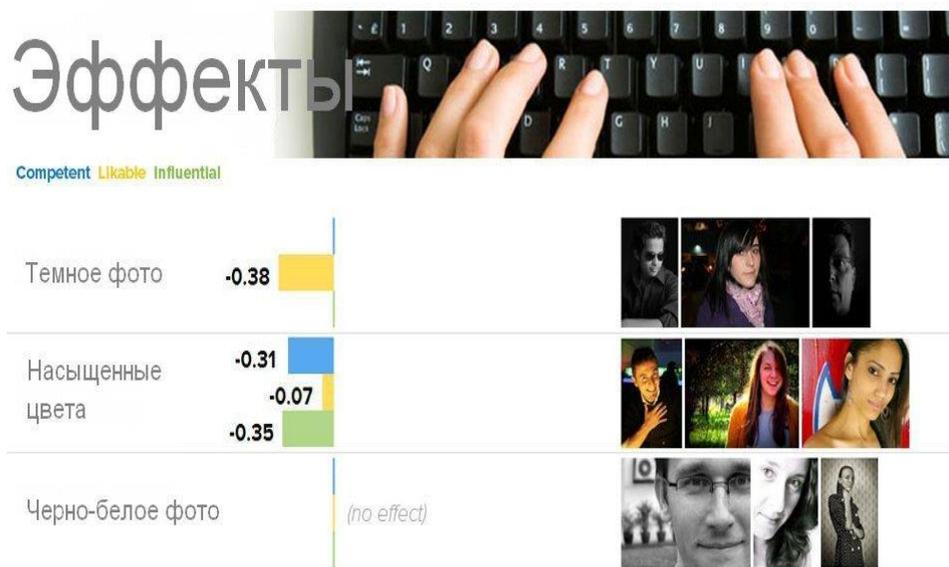


Рис 5. Влияние дополнительных эффектов на фото в резюме на восприятие работодателем.

Некоторым соискателям приходит в голову идея предварительно обработать фотографию перед размещением в резюме. Но стоит ли это делать?

Как оказалось, темные фотографии уменьшают привлекательность.

Насыщенные цвета на фотографии отрицательно влияют на восприятие вас как солидного профессионала, а также на компетентность. Привлекательность тоже несколько снижается, из чего напрашивается вывод, что насыщенные фотографии для резюме не подходят.

Рекомендации по выбору наилучшей фотографии для резюме.

- 1) Подбор подходящей для резюме фотографии зависит от вашей профессии и от того, какие свои качества вы хотите подчеркнуть и какое впечатление произвести на потенциального работодателя.
- 2) Глаза на фотографии должны быть хорошо видны. Возможен небольшой прищур. Если вы носите очки по зрению, нет смысла фотографироваться без очков.
- 3) Улыбайтесь. Зубы при этом должны быть видны.
- 4) Слишком крупный план, как и слишком мелкий, для резюме не подходит. Наилучший вариант – это портретная фотография типа “бюст” (от головы до плеч) или “торс” (от головы до талии).
- 5) Резюме с фотографией в официальном костюме – самый лучший вариант для соискателя, который хочет произвести впечатление компетентного и авторитетного профессионала.
- 6) Фон на фотографии не имеет большого значения. Для резюме можно сфотографироваться в студии, дома за рабочим столом либо на каком-то приятном или нейтральном фоне на природе или в городской среде.



7) Цвета на фотографии для резюме не должны быть слишком насыщенными. Возможен черно-белый вариант. Темные фотографии лучше не использовать, либо хотя бы предварительно осветлить.

Приложение 3

Пример оформления портфолио

РЕЗЮМЕ

ФИО _____

Адрес _____

Телефон _____

E-mail _____

Место для фото

ОБРАЗОВАНИЕ	<p>Формат: магистратура Дата: 2016-наст. время Учебное заведение: Донской государственный технический университет Направление: Управление качеством Образовательная программа: «Измерение и оценка качества образования» Квалификация: бакалавр Дата: 2011-2015 Учебное заведение: Донской государственный технический университет Направление: Психология Профиль: «Организационная психология и психология труда»</p>
ОПЫТ РАБОТЫ	<p>Дата: 2016-2017 Должность: тестотехник Место: Региональное представительство центра тестирования (РПЦТ) при Донском государственном техническом университете.</p> <p>Дата: 2015 Производственная практика: Производственную практику проходила в качестве психолога в школе МБОУ СОШ № 28 г. Новошахтинска.</p>

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ	Участие в студенческих научных конференциях, семинарах Участие в кафедральном кружке «Измерение и оценка качества образования»
ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ	Дата рождения: 30.09.1993 Семейное положение: не замужем
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ	развитые навыки общения терпимость и гибкость в различных ситуациях элементарный уровень знания английского языка умение работать в команде навыки оперативного поиска в сети Интернет опытный пользователь ПК: MS Office
ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА	Ответственность, внимательность, исполнительность, обучаемость, вежливость, пунктуальность и нацеленность на результат.

Перечень индивидуальных достижений

ФИО

№ п/п	Вид образовательных достижений	Описание индивидуальных образовательных достижений	Подтверждение уровня (факта) индивидуальных образовательных достижений
1	2	3	4
Достижения в освоении основной образовательной программы			
1	Уровень успеваемости за весь период обучения	Отличное обучение	Ксерокопия зачетной книжки Учебная карточка студента-магистранта
3	Прохождение производственной практики в РПЦТ ДГТУ, 2016-2017 гг.	Работа в качестве стажера	Ксерокопия зачетной книжки Письмо-отзыв
Достижения в системе дополнительного образования			
1	Обучение по направлению «Основы психологических и педагогических знаний», 2010-2012гг.	Присвоена квалификация «Помощник психолога»	Свидетельство
2	Обучение по направлению «Основы экономических знаний», 2010-2012гг.	Присвоена квалификация «Агент коммерческий, рекламный, страховой»	Свидетельство
Достижения в научно-исследовательской деятельности			

1	Участие в научно-практической конференции «Первые шаги в науку», 2014г.	2 место	Грамота
2	Участие в конкурсе «Веселый сервис», 2015г.	1 место	Сертификат
3	Публикация статьи на основе тезисов доклада на конференции в «Сборнике трудов ДГТУ»		Ксерокопия статьи прилагается
Достижения в общественной и творческой деятельности			
1	Входила в состав студсовета начиная с сентября 2014 г.	Ответственная за воспитательную работу на курсе	
2	Возглавила студсовет с сентября 2016 г.	Совместно с руководством принимала меры по повышению успеваемости студентов. Мною был предложен ряд мер по активизации работы студентов по подготовке итоговой аттестации	Благодарственное письмо от студенческого совета



Управление дистанционного обучения и повышения квалификации
Оценка персонала. Психологический анализ профессиональной деятельности

Портфолио документов

Достижения в освоении основной образовательной программы

1-й семестр 20 16 /20 14 учебного года первый

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)						
№ п/п	Наименование дисциплины (модуль, раздел)	Объем кол-во час./з.ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
1	История культуры	33 з.е	отл	12.01.17	<i>[Signature]</i>	Платанова
2	История культуры	10 з.е	отл	17.01.17	<i>[Signature]</i>	Зубрицкая

Руководитель _____

3

КУРС _____ б.б.
(Фамилия И.О. студента)

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)						
№ п/п	Наименование дисциплины (модуль, раздел)	Объем кол-во час./з.ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
1	Урок кон. в ч. ед.	зачт	3.0	26.02.16	<i>[Signature]</i>	Китавина
2	Урок кон. в ч. ед.	зачт	3.0	26.02.16	<i>[Signature]</i>	Китавина
3	Урок кон. в ч. ед.	зачт	3.0	26.02.16	<i>[Signature]</i>	Китавина
4	Урок кон. в ч. ед.	зачт	3.0	26.02.16	<i>[Signature]</i>	Китавина
5	Урок кон. в ч. ед.	зачт	3.0	26.02.16	<i>[Signature]</i>	Китавина

структурного подразделения _____ (подпись)

2-й семестр 20 16 /20 14 учебного года первый

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)						
№ п/п	Наименование дисциплины (модуль, раздел)	Объем кол-во час./з.ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
1	Эксперт-проект	33 з.е	зачтено	3.0	<i>[Signature]</i>	Платанова
2	Эксперт-проект	33 з.е	отл	8.06.17	<i>[Signature]</i>	Платанова
3	Эксперт-проект	33 з.е	отл	13.06.17	<i>[Signature]</i>	Платанова

Студент _____ переведен на _____ курс

5

КУРС _____ б.б.
(Фамилия И.О. студента)

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)						
№ п/п	Наименование дисциплины (модуль, раздел)	Объем кол-во час./з.ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
1	Эксперт-проект	33 з.е	зачтено	1.06.17	<i>[Signature]</i>	Платанова
2	Эксперт-проект	33 з.е	зачтено	1.06.17	<i>[Signature]</i>	Платанова

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись)

Управление дистанционного обучения и повышения квалификации
 Оценка персонала. Психологический анализ профессиональной деятельности

ПР

Наименование вида практики	Семестр	Место проведения практики	В качестве кого работал (должность)	Ф.И.О. руководителя практики от предприятия (организации, учреждения)
Против. курсов. пр.	2	ВУЗ, ИТТУ стансер		Янкобева

Руководитель _____

35

АКТИКА

Общее количество Л.С.Д.	Ф.И.О. руководителя практики от организации, осуществляющей образовательную деятельность	Оценка по итогам аттестации	Дата проведения аттестации	Подпись и фамилия лица, проводившего аттестацию
936	Платанова	отл	30.05.17	

структурного подразделения _____ (подпись)

36

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Донской государственный технический университет»

УЧЕБНАЯ КАРТОЧКА СТУДЕНТА – МАГИСТРАНТА

№ 3/К 1615555

ВЫПОЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА					
1 курс, 1 семестр		Часы з/ед.	Ауд. часы	Экзамен	Зачет
1	Акмеология	108	36	-	зач.
2	Информационные технологии в области знаний	108	36	-	зач.
3	Качественные и количественные методы психолого-педагогических исследований	144	36	отл.	-
4	Методология научных исследований в области знаний	108	36	-	зач.
5	Научно-исследовательская работа	2	2	-	отл.
6	Основы теории эксперимента	144	36	отл.	-
7	Прикладная математика	108	36	-	зач.
8	Языковая коммуникация в профессиональной сфере на иностранном языке	108	36	-	зач.
9	Языковая коммуникация в профессиональной сфере на русском языке	72	18	-	зач.
<i>Всего сдано 9 из 9 дисциплин</i>					

ВЫПОЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА					
1 курс, 2 семестр		Часы з/ед.	Ауд. часы	Экзамен	Зачет
1	Аудит качества	108	34	-	зач.
2	Базовые методы анализа данных и работа со статистическими пакетами	108	18	отл.	-
3	Научно-исследовательская работа	4	4	-	отл.
4	Производственная практика	6	6	-	отл.
5	Теория и методология измерений в образовании	216	34	отл.	-
6	Экспертно-проектное управление развитием образовательных систем	108	34	-	зач.
<i>Всего сдано 6 из 6 дисциплин</i>					



Управление дистанционного обучения и повышения квалификации

Оценка персонала. Психологический анализ профессиональной деятельности

ОТЗЫВ - ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента-практиканта

группы , кафедры

Вид практики: производственная (преддипломная)

Наименование места практики: ИП /Детский центр «Семушка»

Студентка успешно выполнила задания программы практики: изучила основные направления деятельности детского центра «Семушка», нормативно-правовую документацию, Устав школы, организационную структуру; главные факторы, влияющие на культурно-досуговую и образовательную деятельность, каналы оказания культурно-досуговых услуг (формы их организации).

Дополнительно изучила: специфику детского досуга; основные подходы к организации досуга детей; технологии организации досуговых программ; специфику применения физкультурно-оздоровительных технологий; разработала физкультурно-оздоровительную досуговую программу «Учимся у природы!» для детского центра «Семушка»; дала экономическое обоснование программы; рассмотрела меры по обеспечению безопасности программы.

Заслуживает оценки 5 (отлично)

Руководитель практики
от предприятия

Жай
« 20 » _____ 2017 г.



Достижения в системе дополнительного образования.

СВИДЕТЕЛЬСТВО № 4508

Настоящее свидетельство выдано

Виктории Владимировне
в том, что она обучалась с «1» сентября 2010 г.
по «19» мая 2011 г.
в Муниципальном бюджетном образовательном
учреждении Районный межшкольный учебный
комбинат п.Быстрогорский Тагинского района
Ростовской области

по направлению:
основы психологии и педагогической деятельности

Решением Государственной аттестационной комиссии
протокол № 1 от «19» мая 2011 г.

присвоена квалификация
психолога

Лицензия 61 №000585 от 12 августа 2011 г.
Срок действия — бессрочно.
Регистрационный № 1566

За время обучения в МБОУ РМ УК обнаружила следующие знания:

Наименование предметов	Кол-во часов	Оценка
1. Психология личности.	136	5 (отлично)
2. Психология общения.	44	5 (отлично)
3. Психология конфликта.	20	5 (отлично)
4. Работа психолога.	66	5 (отлично)
5. Психология семьи.		
6. Психология здоровья.	142	5 (отлично)
7. Психология личности.	60	дзет
8. Психология личности.		

Председатель Государственной аттестационной комиссии Васильев О.А. Токмакова
Директор МБОУ РМ УК В.В. Ресенко
Секретарь А.А. Бойко
М.П.

Выдано «1» сентября 2011 г. Регистрационный № 4508

СВИДЕТЕЛЬСТВО № 4450

Настоящее свидетельство выдано

Виктории Владимировне
в том, что она обучалась с «1» 09 2010 г.
по «19» 05 2011 г.
в Муниципальном бюджетном образовательном
учреждении Районный межшкольный учебный
комбинат п.Быстрогорский Тагинского района
Ростовской области

по направлению:
Основы
экономических знаний

Решением Государственной аттестационной комиссии
протокол № 1 от «19» 05 2011 г.

присвоена квалификация
Агент коммерческий,
рекламный, страховой

Лицензия 61 №000585 от 12 августа 2011 г.
Срок действия — бессрочно.
Регистрационный № 1566

За время обучения в МБОУ РМ УК обнаружила следующие знания:

Наименование предметов	Кол-во часов	Оценка
1. Технические обозначения знака.	30	5 (отлично)
2. Информационные технологии.	34	5 (отлично)
3. Социальная психология.	40	5 (отлично)
4. Экономическая теория.	80	5 (отлично)
5. Производство.	70	5 (отлично)
6. Деловая культура.	48	5 (отлично)
7. Менеджмент.	50	5 (отлично)
8. Маркетинг.	50	5 (отлично)
9. Производственная практика.	120	дзет

Председатель Государственной аттестационной комиссии Васильев А.А. Васильева
Директор МБОУ РМ УК В.В. Ресенко
Секретарь Н.И. Тихонова
М.П.

Выдано «1» 06 2011 г. Регистрационный № 4450



Управление дистанционного обучения и повышения квалификации

Оценка персонала. Психологический анализ профессиональной деятельности

Достижения в научно-исследовательской деятельности.





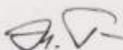
СЕРТИФИКАТ

За первое место
в конкурсе «Веселый сервис»
в рамках заседания кружка кафедры «Сервис»
«Интеллектуальный сервис»

 *Виктория*

В номинации: «Сервис на просторах Интернета»

Заведующий кафедрой



к.э.н., проф. Горностаева Ж.В.

«Сервис»

Председатель кружка



ассист. Сорокина Ю.В.

«Интеллектуальный сервис»

30 марта 2015 г.



Достижения в общественной и творческой работе.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО



СТУДЕНЧЕСКИЙ СОВЕТ

ДОНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

Благодарит Вас за проявленную активную
гражданскую позицию и участие в общественной
жизни университета.

Ректор ДГТУ



Б.Ч. Меекин

Список литературы

1. Paul S. George. What is portfolio assessment really and how can I use it in my classroom? Gainesville, FL: Teacher Education Resources, 1995.- 98 p.
2. Paulson F.L., Paulson P.R., Meyer C.A. What makes a portfolio a portfolio? Eight thoughtful guidelines that will help educators encourage self directed learning // Educational Leadership. 1991. February. P. 60-63.
3. Балыкина Е.Н. Оценочное электронное портфолио студента по предмету// <http://www.school.holm.ru/studyabroad>.
4. Битер, О.А. Электронное портфолио студента как показатель качества обученности // Методист.- 2010.-№1.- С.47-48.электронное портфолио, студент, структура, критерии оценивания (табл.)Ноябрьск. Колледж проф. и инф. технолог.
5. Битер, О.А. Электронное портфолио студента как показатель качества обученности. /Методист. – 2010.- № 1. С. 47 – 48.
6. 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.
7. 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.
8. Григоренко, Е.В. Портфолио в вузе: методические рекомендации по созданию и использованию. - Томск, 2007.
9. Кныш, И.А. Портфель индивидуальных достижений как контрольно-оценочное педагогическое средство / И.А. Кныш, И.П. Пастухова // СПО.- 2008.- №1.- С.69-71.
10. Кныш, И.А., Переверзев, В.Ю., Прудков. С.А. Портфолио студента образовательного учреждения СПО: Методические рекомендации по структуре, технологии организации и оценке (рейтингованию) «портфеля достижений студента». М: Издательское объединение «Е-Медиа», 2007.

11. Купцова Л.И. Портфолио как способ формирования профессиональных компетенций /Л.И. Купцова, Н.В. Мартынова, О.П. Томилина //Специалист – 2010. - № 3. С.- 18.
12. Методические рекомендации для преподавателей и студентов по внедрению технологии Портфолио в образовательный процесс /Сост. Другова Е.Н. – Кисловодск: ГБОУ СПО СК «Кисловодский медицинский колледж», 2014 г.
13. Методические рекомендации для преподавателей по формированию портфолио. Сост. О.М .Ермолова – Волгоград, ГОУ СПО «Медицинский колледж № 2, Волгоград» - 2008.
14. Переверзев, В.Ю. Электронное портфолио студента как инновационное оценочное средство /Ю.В. Переверзев, С.А. Синельников // СПО. – 2008.- №1. С. 71-73.
15. Смолянинова О.Г. Электронный портфолио в системе оценки образовательных достижений студента// Педагогика развития: образование и социализация личности в современном обществе: матер. VI Междунар. науч. конф. – Красноярск, 2009. – С.149-162.
16. Смолянинова О.Г., Иманова О.А. Разработка Е-Портфолио студента средствами веб-приложения Mahara // Информатика и образование. №5, 2013.
17. Сучкова Л.А., Зимовнов О.В. Формирование портфолио студента как способ представления индивидуальных достижений / ДГТУ (учеб.-метод. разраб.), Ростов н/Д, 2009.
18. Сучкова Л.А. Технология «Портфолио студента» как инновационный способ представления выпускника вуза на рынке труда / Л. А. Сучкова // Общество, экономика, человек в эпоху глобальных перемен: материалы Междунар. науч.-практ. конф., 11 нояб. / ДГТУ. - Ростов н/Д, 2011. - С.297-300.
19. Сучкова Л.А., Зимовнов О.В. Портфолио как метод эффективного продвижения будущих профессионалов на рынке труда /ДГТУ(учеб.-метод. разраб.), Ростов н/Д, 2015.
20. Портал ведения web-портфолио. URL: <http://www.4portfolio.ru>.
21. Сайт Современной гуманитарной академии. URL: <http://www.muh.ru>



22. Социальная сеть работников образования «Наша сеть».
URL:<http://www.nsportal.ru>
23. Сайт <http://www.jobchase.info/category/rezyume>