

Портфоліо – вагомий козир в руках студента

Замислитися про свою кар'єру всерйоз настає час вже на другому курсі. У рамках загальної специфіки навчання дуже бажано вибрати вузьку спеціалізацію, в якій ви маєте намір реалізуватися як професіонал. Скласти план кар'єрного зростання, поставити найближчу мету, і твердо і впевнено, крок за кроком, йти до намічених вершин. Якщо ви вивчаєте, наприклад, економіку, необхідно прозондувати, ким саме може працювати людина, яка здобула економічну освіту. Вибрати особливо привабливу для вас спеціалізацію, проаналізувати її затребуваність на ринку праці, оцінити свої шанси на успіх саме у цій професії та кинути всі зусилля на розвиток себе саме у цій сфері. Якщо вам подобається маркетинг, варто вже з третього курсу цікавитися вивченням ринку товарів і послуг, бути в курсі проблематики, розуміти, як працюють технології, які нові методики особливо успішні. І не лише це. Необхідно братися за проекти, брати участь у конференціях, тренінгах, робити доповіді, вивчати англійську мову.

Результати всіх ваших праць необхідно оформлювати в портфоліо. Добре складене портфоліо може стати справжньою «перепусткою» до намічених кар'єрних висот.

Портфоліо студента ведеться протягом усього навчання.

Студент збирає та оновлює портфоліо протягом усього терміну навчання, що дозволяє йому не тільки простежити всі етапи свого професійного зростання та становлення, а й оцінити, наскільки ефективним був вибір саме цього виду діяльності.

Папери про досягнення включають теоретичну частину навчання та практичну. Практична частина, у свою чергу, поділена на навчальну практику, виробничу практику та стажування студента.

Складання портфоліо сприяє осмисленню своїх життєвих цілей, здібностей, можливостей, допомагаючи структурувати наявні знання, вимальовувати перспективи професійної кар'єри, особистісного зростання та самореалізації.

Портфоліо – це збори проектів, досліджень, робіт, інших досягнень за весь період трудової діяльності співробітника у тій чи іншій сфері. У портфоліо входять найкращі та найпомітніші його досягнення, які можуть розповісти про професійні навички та рівень кваліфікації. Не варто класти у

портфоліо все поспіль.

Портфоліо відіграє важливу роль у працевлаштуванні. Зараз створюються спеціальні веб-сторінки, які є Інтернет-аналогами паперового портфоліо: на сайті розміщується інформація про людину та список її досягнень (або приклади її робіт). Є також сервіси, які дозволяють створити портфоліо онлайн безкоштовно. Це дуже зручно для роботодавців – переглянувши такий сайт, він може ухвалити рішення, запрошувати на співбесіду цю людину чи ні. Однак слід також мати і паперовий варіант портфоліо, щоб можна було надати його рекрутеру на співбесіді.

Орієнтовна структура портфоліо студента

Ведення портфоліо здійснюється студентом особисто у друкованому (папка-накопичувач з файлами) або електронному вигляді. Кожен окремий матеріал, включений у портфоліо під час навчання у закладі освіти, датується. Фіксація освітніх результатів здійснюється систематично. Після закінчення навчального семестру (навчального року) зміни змісту вносяться в електронному вигляді до дублюючого екземпляра портфоліо на навчальній кафедрі.

У пропоновану нами модель портфоліо студента включені такі структурні елементи:

1. Титульний лист

Він оформляється на окремому аркуші та містить таку інформацію: прізвище, ім'я, по батькові студента, рік народження; назва факультету, кафедри навчального закладу; назва виконаних (виконуваних) студентом студентських досліджень, курсових робіт; вказівка періоду, за який подано документи та матеріали. У правому верхньому куті титульного листа рекомендується помістити фотографію студента довільних розмірів та характеру.

2. Офіційні документи

У цьому розділі містяться всі сертифіковані документи, які є у студента, що підтверджують його індивідуальні досягнення: копії документів (свідectв), що підтверджують навчання студента за програмами додаткової освіти; інформація про нагороди, грамоти, листи подяки; копії документів (свідectв), що підтверджують участь студента у різних конкурсах (змаганнях тощо) та інші документи на розсуд автора. Обов'язково – резюме (зразок оформлення резюме ви можете переглянути тут:

http://www.nua.kharkov.ua/index.php?option=com_content&view=article&id=975&Itemid=397)

Запропонована форма представлення матеріалів цього розділу:

- назва документа;
- зміст (за які досягнення видано, про що свідчить документ);
- ким видано;
- коли видано.

3. Рівень професійних знань

Даний розділ портфоліо орієнтований на відображення рівня професійних знань студента, що реалізується у різних напрямках діяльності, таких як ведення науково-дослідної роботи, участь у роботі студентського наукового товариства, самоосвіта. Запропонована форма представлення матеріалів цього розділу:

4. Участь у науково-дослідній роботі

- тема курсової (дипломної) роботи;
- термін роботи;
- оцінка.

5. Участь у роботі студентського наукового товариства

- назва наукового гуртка (студії);
- тема, над якою працює студент;
- термін роботи.

6. Самоосвіта

- назва індивідуальної програми самоосвіти (напрямки самоосвіти);
- форми та терміни роботи;
- заплановані результати.

7. Рівень професійних умінь

У цьому розділі фіксуються матеріали, що відображають діяльність автора портфоліо з узагальнення та поширення професійних знань у вигляді участі у наукових конференціях, семінарах, розробки методичних та дидактичних матеріалів, публікацій, творчих звітів, рефератів, доповідей тощо. Запропонована форма представлення матеріалів цього розділу:

8. Узагальнення та поширення професійних знань:

- назва конференцій (семінарів тощо);
- рівень (освітньої установи, регіональний, міжнародний);
- форма участі;
- терміни.

9. Наявність власних методичних та дидактичних розробок:

- назва;
- призначення (область застосування, де реалізується);
- термін створення;
- наявність відгуків, рецензій.

10. Наявність публікацій:

- назва;
- обсяг;
- час написання;
- обсяг;
- орган видання.

11. Рівень професійних навичок

У цьому розділі студентом фіксуються показники якісної результативності реалізації професійних знань та умінь:

- назва практики;
- терміни проходження практики;
- технології, якими опанував студент;
- форми та методи роботи, які освоїв та реалізовував студент.

12. Участь у позанавчальній діяльності факультету (кафедри)

Крім реалізації основної навчальної діяльності активного, творчого спеціаліста, найчастіше характеризує участь у позанавчальній виховній та культурно-дозвільній діяльності факультету (кафедри), до якої належать такі форми: підготовка та участь у фестивалях, конкурсах, оглядах, спортивних змаганнях, виставках із зазначенням результатів; розробка сценаріїв дозвільних та розважальних заходів (можливе надання текстів, фото та

відеоматеріалів за проведеними заходами); творчі роботи, виконані автором тощо. Запропонована форма надання матеріалів цього розділу:

13. Вид позанавчальної діяльності (назва заходу):

- форма участі;
- терміни, час реалізації;
- наявний або очікуваний.

14. Додаткова освіта майбутнього фахівця

Творча активність майбутнього фахівця може бути реалізована не тільки в рамках навчальної та позанавчальної діяльності, а й при здобутті додаткової освіти. У цьому розділі фіксується участь студента у роботі гуртків, секцій, студій, секцій, театральних колективів, отримання додаткової спеціалізації тощо. Запропонована форма представлення матеріалів цього розділу:

- установа додаткової освіти;
- спрямованість, вид, зміст;
- термін участі.

15. Відгуки про якість реалізації діяльності студента та її результати

У цьому розділі можуть бути представлені відгуки освітян, керівників різних рівнів, колег, рецензії на розробки студента тощо.

Таким чином, формування портфоліо є творчою роботою, що дозволяє на основі всебічного системного осмислення проаналізувати та узагальнити результати своєї професійної діяльності, що, безперечно, є способом визначення напрямків та стимулом подальшого професійного розвитку.