

Українська державна будівельна корпорація
Державний вищий навчальний заклад «Маріупольський будівельний коледж»

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

ДО СТВОРЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛІО СТУДЕНТА

для спеціальностей:

5.06010101 «Будівництво та експлуатація будівель і споруд»

5.06010107 «Виготовлення деталей залізобетонних конструкцій»

5.07010602 «Обслуговування та ремонт автомобілів і двигунів»



Розробила: А.В.Аносова

Цілі та задачі формування портфоліо.

Портфоліо - це спосіб фіксування, нагромадження, оцінки й самооцінки індивідуальних досягнень за якийсь період часу.

Технологія планування кар'єри під назвою **«Портфоліо кар'єрного просування» (ПКП)** вже досить добре зарекомендувала себе в західних країнах. У нашій країні цей підхід тільки починає активно застосовуватися, тому звертаємо особливу увагу студентів на нього. *Почати формувати своє портфоліо краще якомога раніше - вже на перших курсах навчання у ВНЗ.*

ПКП являє собою спеціально відібраний і відповідно оформлений пакет документів в паперовому та електронному варіанті, який відображає всі досягнення студента або фахівця (навчальні, професійні та особисті).

ПКП в мінімальному варіанті повинен включати такі документи:

- Професійно складене, яке відповідає сучасним вимогам резюме.
- Перелік основних і додатково пройдених вами навчальних курсів, включаючи спеціалізацію, тренінги, семінари та майстер-класи.
- Список позанавчальних заходів та будь-яких посад, де ви на практиці застосовували навички лідерства (наприклад: староста групи, керівник студентського наукового суспільства, член команди КВК тощо).
- Опис кар'єрного потенціалу та цілей, а також навичок і досвіду будівництва кар'єри.
- Рекомендації викладачів, керівників курсових проектів, дипломних робіт, виробничих практик.

У ПКП подвійне призначення:

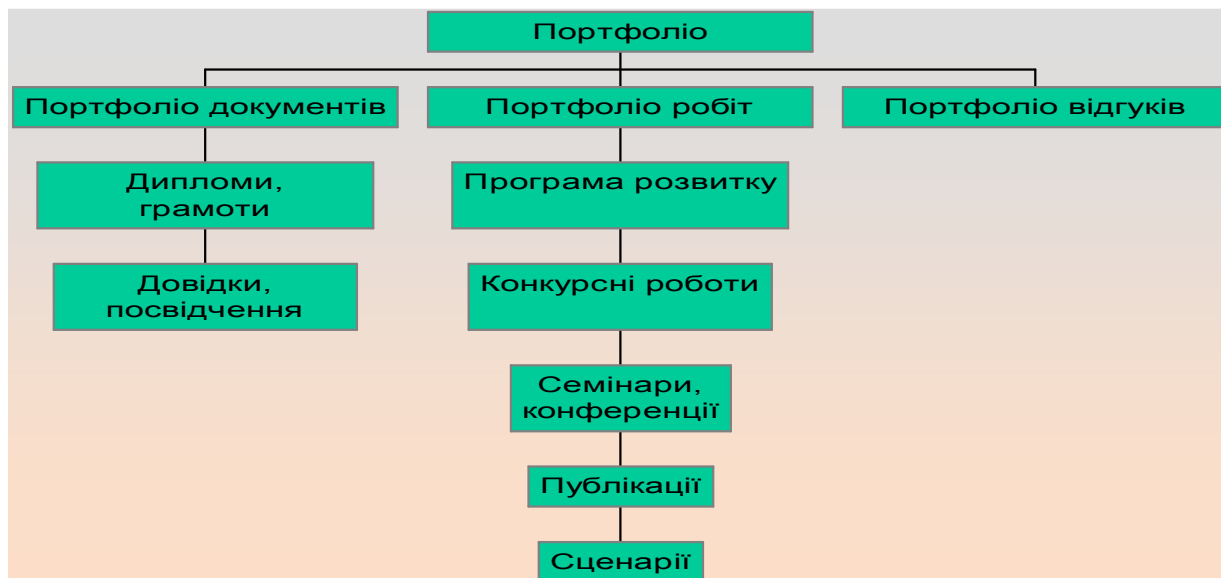
1. Оцінка навчальних успіхів і наукових досягнень. У міру освоєння навчальних курсів портфоліо поповнюється досягненнями студента в придбанні навичок та компетенцій, необхідних для успішної ділової та академічної кар'єри.

2. Оцінка готовності до професійної кар'єри. ПКП включає резюме, документи і свідоцтва ваших перемог, головні конкурентні переваги в порівнянні з іншими претендентами, а також рекомендаційні листи. Повне і всебічне ПКП дозволяє роботодавцю легко оцінити ваш рівень підготовки і прийняти оптимальне кадрове рішення. *Фіксуйте всі свої досягнення, регулярно оновлюйте своє портфоліо, відобразіть у ньому всі актуальні знання, вміння і навички.*

Крім резюме, списку досягнень і нагород в ПКП можна включити, наприклад, такі документи:

- випускна кваліфікаційна та курсові роботи;
- звіти та відгуки про проходження виробничих практик;
- тексти доповідей на науково-практичних конференціях;
- відбитки публікацій у фахових журналах;
- грамоти та подяки за участь в семінарах, форумах, конференціях;
- свідоцтво про занесення на Дошку пошани ВНЗ;
- рекомендаційні листи від викладачів і кураторів.

Приклад змісту електронного варіанту портфоліо



СТВОРЕННЯ ПОРТФОЛІО

У папці «**Мої документи**» створіть власну папку з назвою «**Портфоліо**», де ви будете зберігати всі створені документи.

На початковому етапі створення портфоліо пропонуються наступні розділи:

1. Автобіографія.
2. Резюме.
3. Навчальні досягнення.
4. Емблема спеціальності.
5. Презентація.



На наступних курсах навчання вам пропонується самостійно продовжити роботу по складанню «**Портфоліо кар'єрного просування**».

1 РОЗДІЛ. СКЛАДАННЯ АВТОБІОГРАФІЇ.

Автобіографія складається з таких реквізитів:

1. Назва документа.
2. Текст.
3. Дата.
4. Підпис, ініціали, прізвище особи, яка написала автобіографію.

Основними складовими частинами тексту автобіографії є:

1. Прізвище, ім'я, по батькові (повністю, у називному відмінку).
2. Число, місяць, рік і місце народження.
3. Відомості про навчання (роки й місце, одержана освіта й спеціальність за дипломом тощо).
4. Відомості про трудову діяльність (коли, де, на якій посаді працював автор автобіографії, останнє місце роботи чи навчання, посада).
5. Відомості про громадську роботу, досягнення, захоплення, захоплення.
6. Відомості про батьків (прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, де й ким працюють, посада або останнє місце роботи).
7. Склад родини і стан сім'ї.
8. Паспортні дані, домашня адреса, номер телефону.

Вимоги до оформлення автобіографії:

1. Створюється за допомогою текстового процесора MS Word.
2. Збережіть документ з ім'ям *Автобіографія* у папку *Портфоліо*.
3. Мова складання – українська. За необхідністю скористайтесь перекладником онлайн.
4. Поля документа: зліва – 2см; зверху, справа, знизу – 1,5см.
5. Міжрядковий інтервал – 1,5пт.
6. Відступ першої строки – 1,25см.
7. Розмір шрифту – 14пт.
8. Вирівнювання тексту – *По ширині*.

Зразок автобіографії

Автобіографія

Я, Шевченко Василь Павлович, народився 3 листопада 1973 року в м. Лозова Харківської області.

У 1980 році пішов у перший клас ЗОШ I — III ступенів № 3 м. Лозова. У 1990 році після закінчення школи вступив до Харківського державного університету на філологічний факультет, відділення «Українська мова та література». Після закінчення університету присвоєно мені кваліфікацію вчителя української мови та літератури. З вересня 1997 року й до цього часу працюю вчителем у ЗОШ I—III ступенів № 199 м. Харкова. З вересня 2005 року заочно навчаюся в аспірантурі при кафедрі української мови філологічного факультету Харківського національного університету ім. В.М. Каразіна.

Маю перший розряд із шахів, кандидат у майстри спорту з важкої атлетики. У 2001 році став переможцем конкурсу «Кращий учитель року Харківщини».

Батько, Шевченко Павло Вікторович, 1956 року народження, працює інженером-механіком в АТП-20164 у місті Лозова Харківської області.

Мати, Шевченко Надія Олегівна, 1959 року народження, працює директором ЗОШ I — III ступенів №2 м. Лозова Харківської області.

Склад сім'ї:

Дружина, Шевченко Ольга Іванівна, 1975 року народження, працює вчителем української мови та літератури в ЗОШ I-III ступенів № 106 м. Харкова; донька, Шевченко Олеся Василівна, 1999 року народження.

Зараз проживаю із сім'єю за адресою: 12986... м. Харків вул. П. Сагайдачного, 9, кв. 12. Тел. 11-23-45. Паспорт серія ММ, № 178254, виданий РУ МВС України в м. Харкові 9 березня 1999 року.

30 березня 2011 року

(Підпис)

2 РОЗДІЛ. СКЛАДАННЯ РЕЗЮМЕ.

Резюме – це документ, в якому коротко викладаються особисті, освітні та професійні відомості про особу.

На відміну від автобіографії, резюме характеризується граничним лаконізмом і дає людині змогу, влаштувавшись на роботу, повідомити про себе те, що вона вважає за найнеобхідніше, аби справити на роботодавця приємне враження про себе як потенційного працівника. Правильно, грамотно складене резюме - запорука успіху.

Реквізити документа:

- Назва виду документа.
- Текст, що містить таку інформацію:
 - Домашня адреса, телефон, e-mail;
 - Прізвище, ім'я, по-батькові;
 - Мета написання документа;
 - Особисті данні (дата народження; сімейний стан);
 - Відомості про освіту (повне найменування всіх навчальних закладів, у яких довелося вчитися; ступінь володіння іноземними мовами(при потребі));
 - Відомості про професійний досвід (яку посаду обіймає зараз, попередні посади, із зазначенням стажу роботи);
 - Відомості про публікації (якщо потрібно);
 - Інша інформація на вимогу роботодавця.
- Дата (при потребі).
- Підпис (при потребі).

Вимоги до оформлення резюме:

1. Створюється за допомогою текстового процесора MS Word.
2. Збережіть документ з ім'ям *Резюме* у папку *Портфоліо*.
3. Текст резюме розмістить у таблиці (див. зразок).
4. Мова складання – українська. За необхідністю скористайтесь перекладником онлайн.
5. Поля документу: зліва – 2см; зверху, справа, знизу – 1,5см.
6. Розмір шрифту – 14пт.
7. Вирівнювання тексту – *По ширині*.
8. Відформатуйте межі (тип, колір, ширина) та заливку комірок таблиці за власним бажанням.

РЕЗЮМЕ
МЕНІВ ІРИНА ВОЛОДИМИРІВНА

Моб. телефон: +38 093 72 33 665

E-mail: irasnoopy23@gmail.com

Skype: ira_moja

МЕТА: Посада у компанії з дружнім колективом, де б я змогла застосувати набуті знання та навички, а також навчитись новому. Робота за фахом, яка потребує знань іноземних мов (німецька, англійська) з наступним їх вдосконаленням

Освіта

1995-2005	Спеціалізована школа № 5 з поглибленим вивченням німецької мови
2005-2010	Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника Спеціальність – філологія «Мова та література» (німецька) Кваліфікація – філолог, викладач німецької, англійської мов та зарубіжної літератури

Наукові досягнення

25 березня 2010	Прикарпатський національний університет ім. В. Стефаника <i>Конкурс студентських наукових робіт</i>	Грошова премія за зайняте 2-е місце
10-11 березня 2010	Горлівський державний педагогічний інститут іноземних мов <i>Всеукраїнський конкурс студентських наукових робіт із соціолінгвістики</i>	Грамота за новаторський підхід до виконання соціолінгвістичного дослідження

Досвід роботи

Травень/2010 – Липень/2010	Співпраця з ківським журналом «Ковальська майстерня» Перекладач - письмовий переклад статей журналу з української на німецьку мову.
-------------------------------	---

Травень/2006– Листопад/2006	ТОВ «Інкерман», м. Івано-Франківськ Промоутер (тимчасова робота) - збільшення кількості продаж; - привернення уваги споживача до продукції; - інформування споживача про переваги продукції.
--------------------------------	--

Досягнення в суспільному житті та спорті

Входила в склад студради філіалу.	3 вересня 2008 року
Приймала участь у КВК	Нагороджена грамотою
Приймала участь у районній спартакіаді з волейболу.	Грошова премія за зайняте 2-е місце

Активність

Староста групи.

Додаткові відомості

Дата народження: 1987-12-23

Місце проживання: Івано-Франківськ

Володіння іноземними мовами:

- українська - рідна
- російська – вільно
- німецька – вільно
- англійська - достатньо для вільного спілкування та роботи з літературою

Сімейний стан: незаміжня, дітей не маю

Комп'ютерні навички:

- Володіння ПК – професійний користувач.
- Комп'ютерний набір – 120 зн/хв |
- Обробка текстів, робота з електронними таблицями.

Особисті якості:

- Активна життєва позиція, цілеспрямованість;
- Організаторські якості, комунікабельність;
- Відповідальність, оперативність, оптимізм;
- Креативність, ініціативність;
- Легко навчаюсь;
- Шкідливих звичок не маю.

3 РОЗДІЛ. НАВЧАЛЬНІ ДОСЯГНЕННЯ.

Рекомендації до створення:

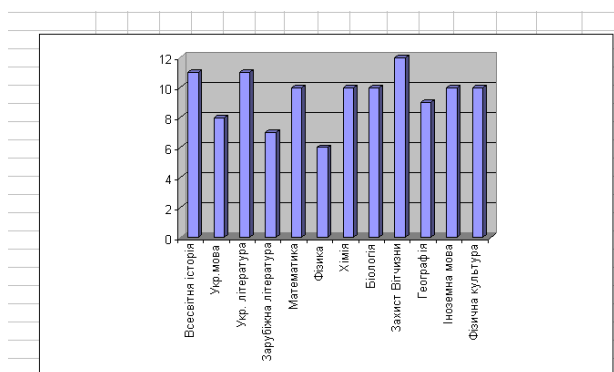
1. Створюється за допомогою табличного процесора MS Excel.
2. Назва документу Навчальні досягнення.
3. Орієнтація аркуша – альбомна.
4. Аркуш 1 назвіть 1 семестр, створіть запропоновану відомість, внесіть свої оцінки. Відформатуйте за зразком:

ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ ЗА 1 СЕМЕСТР																
ПІП	Дисципліна та оцінки												Рівні навчання		Середній бал	
	Всесвітня історія	Укр. мова	Укр. література	Зарубіжна література	Математика	Фізика	Хімія	Біологія	Захист Вітчизни	Географія	Іноземна мова	Фізична культура	високий	достатній		* задовільний
Сідоров Степан	11	8	11	7	10	6	10	10	12	9	10	10			*	9,5

5. Для визначення рівня навчання у відповідні клітинки введіть наступні формули:

Рівні навчання		
високий	достатній	задовільний
=ЕСЛИ(МИН(D4:O4)=10;"*";"")	=ЕСЛИ(И(МИН(D4:O4)>=7;МИН(D4:O4)<=9);"*";"")	=ЕСЛИ(И(МИН(D4:O4)>=4;МИН(D4:O4)<=6);"*";"")

6. Обчисліть середній бал.
7. На аркуші 1 семестр побудуйте діаграму, яка демонструє рівень знань з усіх дисциплін (тип діаграми оберіть на свій смак).



8. Створена таблиця та діаграма повинні розташовуватися на 1 сторінці (зробіть попередній перегляд!).
9. Зробіть копію аркуша 1 семестр, перейменуйте копію на 2 семестр.
10. Відомість на аркуші 2 семестр заповніть оцінками, які ви плануєте отримати за 2 семестр. Проаналізуйте зміни середнього балу.
11. Таким чином, ви отримали документ, який демонструє Ваші навчальні досягнення за два семестри. Збережіть цей файл у Вашій папці Портфоліо.

4 РОЗДІЛ. ЕМБЛЕМА СПЕЦІАЛЬНОСТІ.

За допомогою графічного редактора PAINT створіть емблему Вашої спеціальності. Малюнок повинен продемонструвати Ваше вміння використовувати різні можливості програми. Збережіть документ з ім'ям Емблема у Вашу папку Портфоліо.

Створений малюнок необхідно вставити у текстовий документ Резюме та на 3-й аркуш табличного документа Навчальні досягнення.

5 РОЗДІЛ. ПРЕЗЕНТАЦІЯ.

За допомогою програми PowerPoint створіть особисту презентацію, збережіть її у Вашу папку Портфоліо.

Зміст презентації:

- 1 слайд - власне фото, Ваші ПП;
- 2 слайд – створена Вами емблема спеціальності, шифр та назва спеціальності;
- 3, 4 слайд – Ваше резюме;
- 5 слайд – навчальні досягнення за 2 семестр з діаграмою;
- 6 слайд – додаткові відомості (Ваші улюблені предмети, захоплення, грамоти за навчання, досягнення в спорті, музиці, шахах і т.д. ; подячні листи батькам, значки, медалі, фотографії й т.п.).

Пам'ятайте, Портфоліо студента + диплом = рейтинг молодого фахівця!

ВИКОРИСТАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Голуб Г.Б., Чуракова О.В. Портфоліо в системі педагогічної діагностики. - 2005, № 1. - с. 181-195.
2. Калмикова И.Р. Портфоліо як засіб самоорганізації й саморозвитку особистості // Утворення в сучасній школі. 2002, № 5. - с. 23-27.
3. Морозов А.В. Чернилевский Д.В. Креативна педагогіка й психологія: Навчальний посібник. - М.: Академічний Проект, 2004.
4. Нікітіна С.И. Експеримент по створенню портфоліо по інформатиці // Застосування нових технологій в утворенні: Матеріали XVI Міжнародної конференції 28-29 червня 2005. - Троїцк, 2005. С. 45-47.
5. Новикова Т. Папка індивідуальних досягнень "портфоліо": федеральні рекомендації й місцевий досвід// Директор школи. - 2004. - № 7. - С. 61.
6. Новикова Т.Г. й ін. Портфоліо в профільному навчанні: аналіз закордонного досвіду//Профільна школа. 2005, № 3. - с. 45-56.
7. Чошанов М.А. Був. Складався. Залучався. Навчальний портфоліо як альтернативна система оцінки// "Учитель року", 2002, №4.

