



Портфолио формируется студентом на добровольных началах. Тем не менее, рекомендательный характер составления портфолио не исключает значимости данной процедуры.

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



**Центр  
содействия трудоустройству  
студентов и выпускников**

**Адрес:**

г. Комсомольск-на-Амуре,  
ул. Кирова 17, корп. 2, ауд. 213  
тел.: 244-392

E-mail: [trud@amgpgu.ru](mailto:trud@amgpgu.ru)

**Режим работы:**

понедельник—пятница с 8.00 до 17.00  
вторник с 8.00 до 18.00  
перерыв с 12.00 до 13.00

**Рекомендации  
по формированию  
портфолио студента**



# Портфолио - комплект документов, представляющий совокупность индивидуальных образовательных достижений студента.

Создание портфолио - творческий процесс, позволяющий учитывать результаты, достигнутые студентом в разнообразных видах деятельности (учебной, творческой, социальной, коммуникативной) за время обучения в университете.

**Основная цель формирования портфолио** - накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений студента в процессе его обучения.

**Портфолио состоит из двух частей:**

- перечень индивидуальных достижений;
- комплект документов, подтверждающих индивидуальные достижения.

**Индивидуальные достижения студента** в период обучения условно разделены на следующие виды студенческой деятельности:

- трудовая деятельность;
- достижения в освоении основной образовательной программы (образовательная активность студента);
- достижения в системе дополнительного образования (образовательная активность студента);
- достижения в исследовательской и творческой деятельности (творческая активность);
- достижения в общественной деятельности (социальная и коммуникативная активность).

**К подтверждающим документам относятся:**

- итоговые документы учебных занятий;
- 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 статей или печатные издания со статьями студента;
- грамоты, дипломы и другие виды наград за призовые места в культурных или спортивных мероприятиях.

**В разделе «Трудовая деятельность»** следует размещать копии трудовой книжки, трудовых договоров, рекомендации и характеристики с места работы и др.

**В разделе «Достижения в освоении основной образовательной программы»** следует размещать все успехи в освоении основной образовательной программы. При этом нужно фиксировать не только значительные на взгляд студента достижения, но и любые виды поощрений, полученные в процессе занятий.

**В разделе «Достижения в системе дополнительного образования»** студент отмечает все виды дополнительных занятий, способствующих его профессиональному росту.

**В категорию «Дополнительное образование» включаются:**

- изучение отдельных дисциплин, отдельных модулей дисциплин, отдельных видов учебных продуктов вне основной образовательной программы;
- общеобразовательные курсы различной продолжительностью;
- профессиональные курсы различной продолжительности;
- параллельное освоение образовательных программ различного уровня.

**В раздел «Достижения в исследовательской и творческой деятельности»** необходимо включать все виды участия в исследовательской деятельности.

**Раздел «Достижения в общественной работе»** наиболее разнообразен. В него включаются различные виды творчества (самостоятельность, КВН, фестивали, конкурсы и др.), участие в различных формах студенческого самоуправления (студенческие советы, общества), спортивные и др. достижения. При этом необходимо отмечать степень своего участия в мероприятии (участник, призер, победитель), в общественном движении (исполнитель, руководитель).