

Министерство здравоохранения Иркутской области
Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Усольский медицинский техникум»
(ОГБПОУ Усольский медицинский техникум)

РАССМОТРЕНО:

на заседании педагогического
совета Протокол № 01
от « 30 » августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГБПОУ
«Усольский медицинский
техникум»

от « 30 » августа 2019 г.
/О.А.Попова/



ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио студента
ОГБПОУ «Усольский медицинский техникум»

Усолье-Сибирское, 2019 год

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Цель и задачи портфолио	3
3. Порядок ведения портфолио.....	4
4. Структура портфолио	5
5. Оформление портфолио	6
6. Презентация и оценка портфолио	7
7. Результаты освоения ППСЗ по портфолио	7
8. Регистрация оценки сформированности компетенций по портфолио	9

1. Общие положения

1.1. Портфолио (далее портфолио) студента ОГБПОУ «Усольский медицинский техникум» (далее - Техникум) – это комплекс документов, отзывов, работ, подтверждающих освоение студентом общих и профессиональных компетенций, позволяющий решать задачи организации, планирования, осуществления и оценивания различных направлений деятельности будущего специалиста, реализуемой в рамках учебной и внеучебной деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 26 июля 2019 года;
- Приказ № 464 от 14 июня 2013 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями от 15 декабря 2014 года;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям 31.02.01 Лечебное дело, 33.02.01 Фармация, 34.02.01 Сестринское дело;
- Устав Техникума;
- Локальные нормативные акты Техникума.

1.3. Положение определяет структуру и примерное содержание Портфолио достижений студента Техникума.

1.4. Портфолио дополняет контрольно-оценочные средства, применяемые в Техникуме для оценки индивидуальных образовательных достижений студентов при освоении ППССЗ по специальностям, реализуемым в Техникуме, позволяет учитывать не только уровень освоения профессиональных компетенций студентов, но и уровень всесторонней самореализации студентов в образовательной среде (сформированность общих компетенций).

1.5. Портфолио может содержать материал из внешних источников (отзывы или грамоты, выписки из приказов с практики, с военных сборов и т.д.), дающий дополнительную оценку освоения общих и профессиональных компетенций.

1.6. Портфолио создается в течение всего периода обучения в техникуме. Его формирование завершается вместе с завершением обучения.

1.7. Портфолио способствует повышению конкурентоспособности будущего специалиста, служит основой для составления резюме выпускника при устройстве на работу, при продолжении образования.

2. Цель и задачи портфолио

2.1. Целью создания портфолио является анализ и представление значимых результатов процессов профессионального и личностного становления будущего специалиста, реализуемой в рамках учебно-воспитательного процесса, внеучебной деятельности, обеспечение мониторинга индивидуального развития студента на основе накопления и систематизации документов, отзывов, работ, других свидетельств, поддержка образовательной и профессиональной активности студента и его самостоятельности.

2.2. Задачи портфолио:

- проследить индивидуальный прогресс студента, достигнутый им в процессе получения образования, причем вне прямого сравнения с достижениями других;
- отследить и оценить персональные достижения студентов в соответствии с требованиями ППССЗ: сформированность общих и профессиональных компетенций; освоение видов профессиональной деятельности;
- формировать и совершенствовать учебную, профессиональную мотивации, ценностные ориентации, активную личностную позицию, готовность к

сотрудничеству и саморазвитию через предъявление и анализ образовательных и профессиональных достижений;

- совершенствовать навыки целеполагания, планирования и организации собственной деятельности;
- проектировать профессионально-личностное саморазвитие;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности студентов.

2.3. Функции Портфолио:

- предъявление личных образовательных и профессиональных достижений – образовательных характеристик, ценностных ориентаций, профессиональной компетентности студента;
- оценка динамики индивидуальных, образовательных и профессиональных достижений студента в процессе освоения образовательной программы;
- формирование личной ответственности за результаты учебно-профессиональной деятельности, профессионально-личностного самосовершенствования, мотивации и интереса.

3. Порядок ведения портфолио

3.1. Формирование портфолио является обязательным для студентов Техникума.

3.2. Портфолио создаётся студентом самостоятельно в течение всего периода обучения в Техникуме.

3.3. Участниками работы над портфолио являются студент, классный руководитель.

Студент:

- оформляет портфолио в соответствии с принятой в Техникуме структурой;
- собирает, систематизирует по разделам портфолио документы, свидетельствующие об достижениях в учебной, внеучебной деятельности;
- отвечает за достоверность представленных материалов;
- предоставляет их на рассмотрение аттестационной комиссии.

Классный руководитель:

- мотивирует студентов на создание портфолио;
- знакомит с требованиями по оформлению, структуре и содержанию портфолио;
- консультирует и направляет работу студента по ведению портфолио;
- отслеживает этапность и систематичность формирования портфолио;
- поддерживает их образовательную, профессиональную, творческую активность и самостоятельность;
- координирует работу по накоплению материалов портфолио;
- оформляет сводную ведомость итоговых отметок.

3.4. Пользователями портфолио являются преподаватели Техникума, педагог-организатор, руководители практики от медицинской организации, администрация Техникума.

Преподаватели Техникума:

- проводят экспертизу и оценку представленных работ по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю и дают рекомендацию о размещении работы в портфолио;
- оценивают, подписывают материалы портфолио;
- дают отзыв об участии студента в мероприятии;
- оформляют представления администрации Техникума для поощрения студентов за участие в учебной и внеучебной работе: грамоты, дипломы, отзывы, благодарности.

Педагог-организатор

- дает отзыв об участии студента в мероприятии.

Руководители практики от медицинской организации

- оценивают, подписывают материалы портфолио.

Администрация Техникума

- обеспечивает общий контроль за деятельностью по формированию технологии портфолио;
- поощряет лучших студентов за достижения в учебной и внеучебной деятельности.

3.5. Общее руководство деятельностью по формированию портфолио осуществляет методист Техникума.

3.6. Рекомендуются формировать электронный портфолио, который может быть размещен на сайте Техникума.

4. Структура портфолио

4.1. Портфолио оформляется в индивидуальной папке с файлами, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные достижения студента в разнообразных видах деятельности (учебной, производственной, научной, творческой, социальной, спортивной и др.) за период обучения в Техникуме.

4.2. Портфолио состоит из титульного листа, портфолио достижений, портфолио документов, портфолио работ, портфолио отзывов (см. Приложение 1, 2).

4.2.1. На титульном листе, в резюме студент самостоятельно записывает или оформляет на компьютере общие сведения о себе в соответствии с образцом.

4.2.2. Портфолио состоит из двух разделов: достижения в учебной деятельности и достижения во внеучебной деятельности.

4.3. Раздел «Достижения в учебной деятельности» - комплект документированных индивидуальных образовательных достижений студента, структурированных по видам профессиональной деятельности (профессиональным модулям), состоит из двух блоков:

- Блок «Портфолио документов» включает утвержденную в Техникуме документацию: сводная ведомость итоговых отметок; полный пакет отчетных документов, подтверждающих освоение программы по каждому ВПД (профессиональному модулю): курсовая работа (при наличии) с приложением индивидуального графика выполнения курсовой работы, отзыва руководителя курсовой работы, оценочного листа курсовой работы; манипуляционный лист по учебной практике (при наличии); аттестационный лист, манипуляционный лист, характеристика, отчет студента, оценочный лист дифференцированного зачета по производственной практике (практике по профилю специальности, преддипломной практике); оценочный лист экзамена (квалификационного).
- Блок «Портфолио отзывов» включает: благодарности от руководителей медицинских организаций; благодарности от пациентов.

Структура портфолио отражает специфику профессионального модуля, преддипломной практики и демонстрирует сформированность профессиональных компетенций, определенных ФГОС для данного основного вида профессиональной деятельности, сформированность общих компетенций на данном этапе обучения.

4.4. Раздел «Достижения во внеучебной деятельности» - комплект документированных индивидуальных достижений студента, структурированных по подразделам, соответствующим видам деятельности: «Учебная внеаудиторная деятельность», «Социальная внеаудиторная деятельность», «Спортивно-оздоровительная деятельность», «Участие в общественной жизни», «Самооценка развития профессионально-личностных качеств».

4.4.1. Учебная внеаудиторная деятельность

- Блок «Портфолио документов» содержит документы, подтверждающие участие в профессиональных конкурсах, участие в студенческих научно-практических конференциях, участие в предметных олимпиадах, конкурсах, участие в кружковой работе, участие в волонтерском движении профессиональной направленности; получение дополнительного профессионального образования, обучение в сфере ИКТ.

- Блок «Портфолио работ» содержит доклады на конференциях, заседаниях предметных кружков и т.д., публикации (ксерокопии статей или печатные издания со статьями студента).

4.4.2. Социальная внеаудиторная деятельность

- Блок «Портфолио документов» содержит документы, подтверждающие участие в социально-значимых мероприятиях, связанных с сохранением исторического наследия, культурных традиций, участие в волонтерском движении (донорство, помощь социально незащищенным группам населения и т.п.), занятия в творческих коллективах, пропагандирующих культурные традиции народа, участие в мероприятиях экологической направленности.

4.4.3. Спортивно-оздоровительная деятельность

- Блок «Портфолио документов» содержит документы, подтверждающие участие в спортивных соревнованиях, в физкультурно-массовых мероприятиях, занятиях в спортивных секциях.

4.4.4. Участие в общественной жизни

- Блок «Портфолио документов», содержит документы, подтверждающие участие в культурно-досуговой деятельности группы, Техникума, города (возможно предоставление текстов, фото и видеоматериалов по мероприятиям);
- Блок «Портфолио отзывов» включает отзывы, подтверждающие участие в работе Студенческого Совета, выполнение обязанностей старосты, бригадира, участие в культурно-досуговых мероприятиях (КВН и т.п.), творческих выставках.

4.4.5. Самооценка развития профессионально-личностных качеств

- Блок «Рефлексивный портфолио» содержит работы студента, характеризующие способность студента к рефлексии и планированию мероприятий саморазвития: эссе «Моя будущая профессия», резюме для работодателя, анкета выпускника.

5. Оформление портфолио

5.1. Принципами составления портфолио является системность, полнота, конкретность и достоверность предоставляемых сведений, презентабельность.

5.2. Ведение портфолио осуществляется в печатном (папка-накопитель с файлами) виде на отдельных листах формата А 4.

5.3. При оформлении необходимо соблюдать следующие требования:

- формат листа – книжный;
- поля: слева – 3 см.; справа, сверху, снизу – 2 см.;
- шрифт – Times New Roman, 14, полужирный; интервал 1,0;
- названия структурных частей выравниваются по центру, шрифт жирный;
- титульный лист оформляется по утвержденной форме (Приложение 1. Форма титульного листа).

5.4. Оформление портфолио (цвет, графика и т.д.) выбирается студентом самостоятельно. Обязательным является структура, содержание, форма таблиц разделов.

5.5. Разделы портфолио «Достижения в учебной деятельности», «Достижения во внеучебной деятельности» формируются в разных папках. Каждый раздел Портфолио содержит титульный лист, который оформляется на отдельном листе и содержит следующую информацию: название Техникума, фамилия, имя, отчество студента, название специальности, группа, сроки обучения, наименование раздела портфолио.

5.6. Раздел портфолио «Достижения в учебной деятельности» формируется по видам профессиональной деятельности (профессиональным модулям) в соответствии с очередностью их освоения по учебному плану специальности.

5.7. Каждый подраздел, блок портфолио раздела «Достижения во внеучебной деятельности» начинается с новой страницы, с регистрационного листа, форма которого определяется содержанием блока портфолио (Приложение 2. Формы регистрационного листа).

5.8. Документы оформляются в разделах портфолио в виде приложений к регистрационным листам. Приложения формируются по разделам, подразделам, блокам портфолио.

5.9. Отдельные документы могут прилагаться в оригинале или как сканированные копии.

5.10. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио за время обучения в техникуме, датируется, фиксируется в содержании.

6. Презентация и оценка портфолио

6.1. Студент в устной форме представляет портфолио, комментирует его содержание, определяет наиболее яркие достижения и проблемы, цели, направления и механизмы самосовершенствования.

6.2. Студент предоставляет документацию, входящую в блок портфолио «Достижения в учебной деятельности» по профессиональному модулю на дифференцированном зачете по производственной практике и экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю. Аттестационная комиссия делает вывод о сформированности у студента общих и профессиональных компетенций при освоении программы профессионального модуля, преддипломной практики в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности на основании документов, входящих в соответствующий подраздел портфолио, подтверждающих практический опыт, сформированность компетенций и качество освоения вида профессиональной деятельности.

6.3. В соответствии с требованиями ФГОС СПО выпускник на процедуре допуска к ГИА предоставляет документацию, входящую в разделы портфолио «Достижения в учебной деятельности» (документы, подтверждающих освоение компетенций по каждому из основных видов профессиональной деятельности), «Достижения во внеучебной деятельности» (дополнительные документы, свидетельства освоения общих и профессиональных компетенций). На основании материалов портфолио Педагогический совет делается вывод о сформированности у выпускника общих и профессиональных компетенций при освоении ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности, что является основанием согласно ФГОС СПО для допуска выпускника к государственной итоговой аттестации.

7. Результаты освоения ППСЗ по портфолио

7.1. Портфолио позволяет оценить освоение общих и профессиональных компетенций.

По специальностям 31.02.01 Лечебное дело (ЛД), 34.02.01 Сестринское дело (СД), 33.02.01 Фармация (Ф)

Код	Наименование компетенции
ОК 1. ЛД,СД,Ф	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. ЛД,СД,Ф	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. ЛД,СД,Ф	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4. ЛД,СД,Ф	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения возложенных на него профессиональных задач, а также для своего профессионального и личностного развития.
ОК 5. ЛД,СД,Ф	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. ЛД,СД,Ф	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. ЛД,СД,Ф	Брать ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8. ЛД,СД,Ф	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение своей квалификации.
ОК 9. ЛД,СД,Ф	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10. ЛД,СД,Ф	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
ОК 11. ЛД,СД,Ф	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу, человеку.
ОК 12. ЛД,СД	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.
ОК 13. ЛД,СД ОК 12. Ф	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.
ПК	ПК, соответствующие ВПД по специальности

(Приложение 3. Сводная матрица оценивания компетенций по портфолио).

7.2. Оценка общих и профессиональных компетенций осуществляется по показателям, рассмотренным на заседании ЦМК №2.

7.3. На основании анализа документов, входящих в блок портфолио «Достижения в учебной деятельности» регистрируется освоение профессиональных компетенций, соответствующих ВПД по специальности и общих компетенций (ОК 1 – ОК 12 (ОК-13)) по следующим показателям:

- результативность показателей теоретического обучения;
- результативность показателей практического обучения;
- позитивность отзывов по учебно-профессиональной деятельности студента.

7.4. На основании анализа документов, входящих в подразделы портфолио «Достижения во внеучебной деятельности» регистрируется:

Учебная внеаудиторная деятельность

– освоение ПК, соответствующих ВПД по специальности и ОК 1 - ОК 9 по показателям оценки результата:

- участие в мероприятиях, отражающих профессиональную направленность, их результативность;
- самостоятельность выбора и выполнение программ ДПО, в сфере ИКТ.

Социальная внеаудиторная деятельность

– освоение ОК10, ОК 11 по показателю оценки результата: участие в мероприятиях, отражающих социальную позицию студента (активность участия в социально-значимых, культурно-просветительских мероприятиях, проектах, связанных с сохранением исторического наследия, культурных традиций, в мероприятиях экологической направленности).

Спортивно-оздоровительная деятельность

– освоение ОК 12 (ОК 13) по показателю оценки результата: активность занятиями физической культурой и спортом.

Участие в общественной жизни

– освоения ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 10 по показателям оценки результата: участие в работе органов студенческого самоуправления; активность участия в культурно-досуговой деятельности группы, Техникума, города.

Самооценка развития профессионально-личностных качеств

– освоения ОК 1, ОК 3, ОК 8 по показателям оценки результата: сформированность мотивационной составляющей профессиональной деятельности; правильность определения собственных профессиональных и личностных затруднений и средств их преодоления.

7.5. При презентации студентом портфолио учитывается сформированность ОК 1 - ОК 3, ОК 5, ОК 6 по показателям оценки результата:

ОК1 - сформированность внутренней мотивационной составляющей профессиональной деятельности;

ОК2 - составление портфолио в соответствии с требованиями (структурность состава, системность, полнота, достоверность представленных материалов и документов, эстетичность оформления портфолио);

ОК3 - обоснованность целесообразности принятых решений о размещении материалов и документов в разделах портфолио;

ОК5 - правильность, эстетичность оформления портфолио с использованием современного компьютерного обеспечения;

ОК6 - лаконичность, чёткость и грамотность речи, оптимальность выбора форм общения с членами комиссии на основе принципов профессиональной этики, аргументированность представления и отстаивания своего мнения, адекватность восприятия внешней оценки результатов принятого решения по оценке портфолио.

8. Регистрация оценки сформированности компетенций по портфолио

8.1. На промежуточной аттестации по профессиональным модулям, преддипломной практике оценка результата сформированности общих и профессиональных компетенций регистрируется в оценочном листе.

8.2. На процедуре допуска к государственной итоговой аттестации результаты регистрируются в сводной ведомости результатов освоения общих и профессиональных компетенций выпускника.

(Приложение 4. Форма документа «Сводная ведомость результатов освоения общих и профессиональных компетенций выпускника»)

Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Усольский медицинский техникум»

Портфолио студента

Специальность _____ группа _____

Год поступления в Техникум _____;
Год окончания Техникума _____.

Раздел _____

г. Усолье-Сибирское

Формы регистрационного листа

Подраздел портфолио			
Блок портфолио			
№ п/п	Мероприятия	Дата проведения	-документы (отметка о наличии сертификата, грамоты и т.п.); - подпись лица, ответственного за проведение мероприятия

Подраздел портфолио			
Блок портфолио			
№	Учреждение дополнительного образования	Направленность, вид, содержание	Сроки участия

Подраздел портфолио				
Блок портфолио				
Наличие публикаций				
№	Название	Объем	Время написания	Орган издания

Сводная матрица оценивания компетенций по портфолио

Код компетенции	Представление портфолио	Формирование портфолио					
		Раздел 1. Достижения в учебной деятельности	Раздел 2. Достижения во внеучебной деятельности				
			Учебная внеаудиторная деятельность	Социальная внеаудиторная деятельность	Спортивно-оздоровительная деятельность	Участие в общественной жизни колледжа	Самооценка развития профессионально-личностных качеств
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес						
	+	+	+	+			+
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество						
	+	+	+	+	+	+	
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.						
	+	+	+			+	+
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития						
		+	+	+		+	+
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности						
	+	+	+				
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями						
	+	+	+	+	+	+	
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.						
		+	+	+	+	+	
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение квалификации						
		+	+				+
ОК 9	Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности.						
		+	+				
ОК 10	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку						
		+	+	+		+	
ОК 11	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия						
		+	+	+		+	
ОК 12	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности						
		+	+				
ОК 13	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и						

	профессиональных целей						
					+		
ПК1-п	Профессиональные компетенции, соответствующие виду профессиональной деятельности						
		+	+				

Сводная ведомость результатов освоения общих и профессиональных компетенций выпускника

ФИО выпускника _____

Специальность 34.02.01 Сестринское дело, группа _____

Раздел портфолио	Этапы освоения ПМ	ВПД 1			ВПД 2								ВПД 3			ВПД 4														
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 2.8	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5	ПК 4.6	ПК 4.7	ПК 4.8	ПК 4.9	ПК 4.10	ПК 4.11	ПК 4.12			
Портфолио учебной деятельности	Курсовая работа																													
	ПМ. 01 Проведение профилактических мероприятий																													
	ПП по МДК. 01.01																													
	ПП по МДК.01.03																													
	Экзамен (квалиф)																													
	ПМ.02 Участие в лечебно-диагностических и реабилитационных процессах																													
	Экзамен МДК.02.01.1																													
	ПП по МДК. 02.01.1																													
	Экзамен МДК.02.01.2																													
	ПП по МДК. 02.01.2																													
	Экзамен МДК.02.01.3																													
	ПП по МДК. 02.01.3																													
	ПП по МДК.02.02																													
	Экзамен (квалиф)																													
	ПМ.03 Оказание доврачебной медицинской помощи при неотложных и экстремальных состояниях																													
	ПП																													
	Экзамен (квалиф)																													
	ПМ.04 Выполнение работ по профессии Младшая медицинская сестра по уходу за больными																													
	ПП																													
	Экзамен (квалиф)																													
Портфолио внеучебной деятельности																														

Раздел портфолио	Этапы освоения ПМ	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ОК 13	
Портфолио учебной деятельности	Курсовая работа														
	ПМ. 01 Проведение профилактических мероприятий														
	ПП по МДК. 01.01														
	ПП по МДК.01.03														
	Экзамен (квалиф)														
	ПМ.02 Участие в лечебно-диагностических и реабилитационных процессах														
	Экзамен МДК.02.01.1														
	ПП по МДК. 02.01.1														
	Экзамен МДК.02.01.2														
	ПП по МДК. 02.01.2														
	Экзамен МДК.02.01.3														
	ПП по МДК. 02.01.3														
	ПП по МДК.02.02														
	Экзамен (квалиф)														
	ПМ.03 Оказание доврачебной медицинской помощи при неотложных и экстремальных состояниях														
	ПП														
	Экзамен (квалиф)														
	ПМ.04 Выполнение работ по профессии Младшая медицинская сестра по уходу за больными														
ПП															
Экзамен (квалиф)															
Портфолио внеучебной деятельности															

Примечание: отметка положительного результата освоения компетенции – 1; отметка отрицательного результата освоения компетенции – 0.

Председатель педагогического совета:

Секретарь:

Голосовали:

«ЗА» -

«ПРОТИВ» -

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» -

Сводная ведомость результатов освоения общих и профессиональных компетенций выпускника

ФИО выпускника _____

Специальность 31.02.01 Лечебное дело, группа _____

Раздел портфолио	Этапы освоения ПМ	ВПД 1							ВПД 2								ВПД 3										
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 2.8	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5	ПК 3.6	ПК 3.7	ПК 3.8			
Портфолио учебной деятельности	Курсовая работа																										
	ПМ.01 Диагностическая деятельность																										
	Экзамен (квалиф) МДК.01.02																										
	Экзамен (квалиф) МДК.01.03																										
	Экзамен (квалиф) МДК.01.04																										
	Экзамен (квалиф) МДК.01.05																										
	ПП																										
	ПМ.02 Лечебная деятельность																										
	Экзамен (квалиф) МДК.02.01.1																										
	ПП по МДК.02.01.1																										
	ПП по МДК.02.01.3																										
	Экзамен (квалиф) МДК.02.01.6																										
	ПП по МДК.02.01.6																										
	ПП по МДК.02.02																										
	ПП по МДК.02.03																										
	Экзамен МДК.02.04.1																										
	ПП по МДК.02.04																										
	ПМ.03 Неотложная медицинская помощь на догоспитальном этапе																										
	Экзамен (квалиф) МДК.03.02																										
	ПП																										
Портфолио внеучебной деятельности																											

Раздел портфолио	Этапы освоения ПМ	ВПД 4					ВПД 5					ВПД 6										
		ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5	ПК 4.6	ПК 4.7	ПК 4.8	ПК 4.9	ПК 5.1	ПК 5.2	ПК 5.3	ПК 5.4	ПК 5.5	ПК 5.6	ПК 6.1	ПК 6.2	ПК 6.3	ПК 6.4	ПК 6.5	
Портфолио учебной деятельности	Курсовая работа																					
	ПМ.04 Профилактическая деятельность																					
	Экзамен (квалиф)																					
	ПП																					
	ПМ.05 Медико-социальная деятельность																					
	Экзамен (квалиф)																					
	ПП																					
ПМ.06 Организационно-аналитическая деятельность																						
Экзамен (квалиф)																						
ПП																						
Портфолио внеучебной деятельности																						

Раздел портфолио	Этапы освоения ПМ	ВПД 7																				
		ПК 7.1	ПК 7.2	ПК 7.3	ПК 7.4	ПК 7.5	ПК 7.6	ПК 7.7	ПК 7.8	ПК 7.9	ПК 7.10	ПК 7.11	ПК 7.12									
Портфолио учебной деятельности	Курсовая работа																					
	ПМ.07 Выполнение работ по профессии младшей медицинской сестры по уходу за больными																					
	Экзамен (квалиф) МДК.07.03																					
	ПП																					
Портфолио внеучебной деятельности																						

Раздел портфолио	Этапы освоения ПМ	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ОК 13
Портфолио учебной деятельности	Курсовая работа													
	ПМ.01 Диагностическая деятельность													
	Экзамен (квалиф) МДК.01.02													
	Экзамен (квалиф) МДК.01.03													
	Экзамен (квалиф) МДК.01.04													
	Экзамен (квалиф) МДК.01.05													
	ПП													
ПМ.02 Лечебная деятельность														

Раздел портфолио	Этапы освоения ПМ	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ОК 13	
	Экзамен (квалиф) МДК.02.01.1														
	ПП по МДК.02.01.1														
	ПП по МДК.02.01.3														
	Экзамен (квалиф) МДК.02.01.6														
	ПП по МДК.02.01.6														
	ПП по МДК.02.02														
	ПП по МДК.02.03														
	Экзамен МДК.02.04.1														
	ПП по МДК. 02.04														
	ПМ.03 Неотложная медицинская помощь на догоспитальном этапе														
	Экзамен (квалиф) МДК.03.02														
	ПП														
	ПМ.04 Профилактическая деятельность														
	Экзамен (квалиф)														
	ПП														
	ПМ.05 Медико-социальная деятельность														
	Экзамен (квалиф)														
	ПП														
	ПМ.06 Организационно-аналитическая деятельность														
	Экзамен (квалиф)														
	ПП														
	ПМ.07 Выполнение работ по профессии младшей медицинской сестры по уходу за больными														
	Экзамен (квалиф) МДК.07.03														
	ПП														
	Портфолио внеучебной деятельности														

Примечание: отметка положительного результата освоения компетенции – 1; отметка отрицательного результата освоения компетенции – 0.

Председатель педагогического совета:

Секретарь:

Голосовали:

«ЗА» -

«ПРОТИВ» -

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» -

