

## Карьерное портфолио студента вуза

Начать формировать свое портфолио лучше как можно раньше – уже на первых курсах обучения в вузе.

Портфолио представляет собой специально отобранный и соответственно оформленный пакет документов в бумажном и/или электронном варианте, который:

- отражает все достижения студента или специалиста (учебные, профессиональные и личные);
- удостоверяет фактические достижения его владельца и выступает как доказательное средство;
- фиксирует процесс управления и самоуправления профессиональной карьерой, являясь технологией личностного и профессионального развития.

Портфолио в минимальном варианте должен включать следующие документы:

- Профессионально составленное, отвечающее современным требованиям резюме.
- Список основных и дополнительно пройденных вами учебных курсов, включая специализацию, тренинги, семинары и мастер-классы.
- Список внеучебных мероприятий и любых должностей, где вы на практике применяли навыки лидерства (например: староста группы, руководитель студенческого научного общества, куратор младшекурсников, член команды КВН и т.п.).
- Описание карьерного потенциала и целей, а также навыков и опыта строительства карьеры.
- Рекомендации преподавателей, руководителей курсовых проектов, дипломных работ, производственных практик.

У портфолио двойное предназначение:

1. Оценка учебных успехов и научных достижений. По мере освоения учебных курсов портфолио пополняется достижениями студента в приобретении навыков и компетенций, необходимых для успешной деловой и академической карьеры. В частности, при переходе вузов России на двухуровневую систему высшего профессионального образования – бакалавриат и магистратуру – качественно составленный портфолио становится одним из важных инструментов для поступления в магистратуру.

2. Оценка готовности к профессиональной карьере. Портфолио включает резюме, документы и свидетельства ваших побед, главные конкурентные преимущества по сравнению с другими претендентами, а также рекомендательные письма, так что дает потенциальным работодателям гораздо больше информации для понимания, чем стандартное резюме. Полное и всестороннее портфолио позволяет работодателю легко оценить ваш уровень подготовки и принять оптимальное кадровое решение. Фиксируйте все свои достижения, регулярно обновляйте свое портфолио, отразите в нем все актуальные знания, умения и навыки. Чем ближе к выпуску из высшего учебного заведения, тем более специфичными для выбранного вами профиля деятельности и целей карьеры должны

становиться пункты в персональном портфолио.

**Пример резюме для портфолио выпускника Академии госслужбы** (комментарии, вынесенные справа от текста резюме, позволяют спрогнозировать возможную реакцию потенциального работодателя).

<b>ФИО</b> Дата рождения:	Комментарии
<b>Цель</b>	Ясная, четкая цель
<b>Образование</b>	Двойная специализация
<b>Дополнительное обучение</b>	Высокая мотивация к обучению специалистов. Разносторонность профессиональных интересов
<b>Опыт работы</b>	Развитые лидерские качества и организационные навыки
<b>Дополнительные навыки</b> Опытный пользователь ПК (Windows XP, MS Office, MS Internet Explorer).	Владение современными информационными технологиями.
<b>Достижения и награды:</b>	

Кроме резюме, списка достижений и наград в портфолио можно включить, например, такие документы:

- выпускная квалификационная и курсовые работы;
- отчеты и отзывы о прохождении производственных практик;
- тексты докладов на научно-практических конференциях;
- оттиски публикаций в профессиональных журналах;
- грамоты и благодарности за участие в семинарах, форумах, конференциях;
- свидетельство о занесении на Доску почёта вуза;
- сертификаты об успешном освоении тренинговых и обучающих программ;
- свидетельство о получении именных стипендий (президентской, губернаторской и т. п.);
- рекомендательные письма от преподавателей и кураторов.