

<b>ОГБПОУ «Сенгилеевский педагогический техникум»</b>	<b>И – СМК – 4.2.3 – 06 – 2016</b>	Стр. 1 из 33
	Методические рекомендации по вопросам назначения, структурирования, содержания, оформления и оценки портфолио студента	

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**И – СМК – 4.2.3 – 06 – 2016**

<b>Система менеджмента качества</b>	Вводится впервые
Методические рекомендации по вопросам назначения, структурирования, содержания, оформления и оценки портфолио студента в соответствии с ВПД «Методическое обеспечение образовательного процесса» по специальности 050146 «Преподавание в начальных классах», 050715 Коррекционная педагогика в начальном образовании в соответствии с ФГОС СПО нового поколения	

**Стратегическая цель портфолио** - аутентичное оценивание (истинное, настоящее, подлинное, верное), оценивание реальных достижений студентов (обучающихся);

**Цель портфолио** с точки зрения тактики рассматривается таким образом:

- во-первых, объективно и максимально полно выявить актуальные и перспективные возможности и способности студента, продемонстрировать его сильные стороны, раскрыть его человеческий, профессиональный и творческий потенциал;
- во-вторых, сформировать у будущего специалиста навыки анализа собственной деятельности, самоорганизации, самоконтроля, самооценки, а также позитивного и конструктивного отношения к внешней критике;
- в-третьих, содействовать прогнозированию траектории личностного развития, личностно-профессиональному самоопределению студентов и способности к адекватной оценке результатов собственной деятельности и проектированию на этой основе жизненной и профессиональной карьеры.

#### **Задачи портфолио:**

- содействовать персонализации образования;
- отслеживать индивидуальные достижения студента; динамику развития профессионально-значимых качеств, успешности освоения общих и профессиональных компетенций на основе накопления и систематизации документов, отзывов, работ, других свидетельств;
- оценивать эффективность саморазвития по результатам, материализованным продуктам, свидетельствам учебной и профессиональной, проектной деятельности;
- формировать и совершенствовать учебную мотивацию, мотивацию достижений и мотивацию на профессиональную деятельность;
- поощрять активность и самостоятельность студентов, расширять возможности для самообучения, самоорганизации и самореализации обучающихся;
- формировать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность, умение самопроектирования профессионального становления на основе адекватного восприятия и оценки своих достоинств и недостатков;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности студентов, формировать у них адекватную самооценку;
- проследить индивидуальный прогресс студента в течение длительного периода обучения в широком образовательном пространстве и различных жизненных контекстах;
- определять количественные и качественные индивидуальные достижения студентов;
- создавать предпосылки и возможности для успешной социализации и профессионализации выпускников.

#### **1.2. Функции портфолио**

К числу функций студенческого портфолио следует относить в первую очередь те, которые связаны с выявлением с его помощью определенных качеств личности обучаемого или отдельных характеристик осуществляемой им деятельности с дачей последним полной оценки в рамках системы выработанных критериев. Выделяют такие функции портфолио:

- ✚ **Диагностическая** - анализ индивидуальных достижений студента с выявлением фактов освоения или не освоения им содержания обучения, успеха или неудачи в решении отдельных профессионально-образовательных задач с сопоставлением полученных результатов с системой заранее разработанных стандартов и критериев.
- ✚ **Контрольная** - выявление особенностей освоения студентом тех или иных элементов содержания образования с целью определения величины отклонения фактических его показателей от требуемых.
- ✚ **Аттестационная** - предоставление информации о результатах подготовки отдельного студента с целью определения возможности признания его как достигшего требуемого образовательного уровня.

- ✚ **Рейтинговая** - показывает диапазон сформированных общих и профессиональных компетенций, навыков и умений, определение рейтинга студента в ряду других студентов.
- ✚ **Мотивационная** - повышение образовательной и профессиональной мотивации студентов, развитие их способности к самодетерминации.
- ✚ **Организационная** - развитие навыков целеполагания, планирования и прогнозирования, способности к самоорганизации деятельности.
- ✚ **Операциональная** - развитие навыков осуществления деятельности с учетом условий ее протекания, способности к саморазвитию в деятельности.
- ✚ **Рефлексивная** - развитие навыков оценки себя и собственной учебной деятельности, способности к рефлексии.
- ✚ **Управления** – содействие личностно-профессиональному самоопределению студентов и развитию у них способности самостоятельного проектирования жизни и профессиональной карьеры.
- ✚ **Учетно-информационная** - накопление и полноценное отражение свидетельств того или иного состояния профессионально-образовательной деятельности, а также успешность освоения студентом предлагаемого ему содержания.
- ✚ **Развивающая** - развитие способности студента самостоятельно осуществлять весь цикл деятельности, выстраивать ее с учетом итогов внешней оценки и самооценки ее процесса и результатов.
- ✚ **Содержательная** - раскрывает весь спектр выполняемых студентом работ.
- ✚ **Корректирующая** - реализация системы коррекционных мер по отношению к построению обучающей и профессионально-образовательной деятельности.

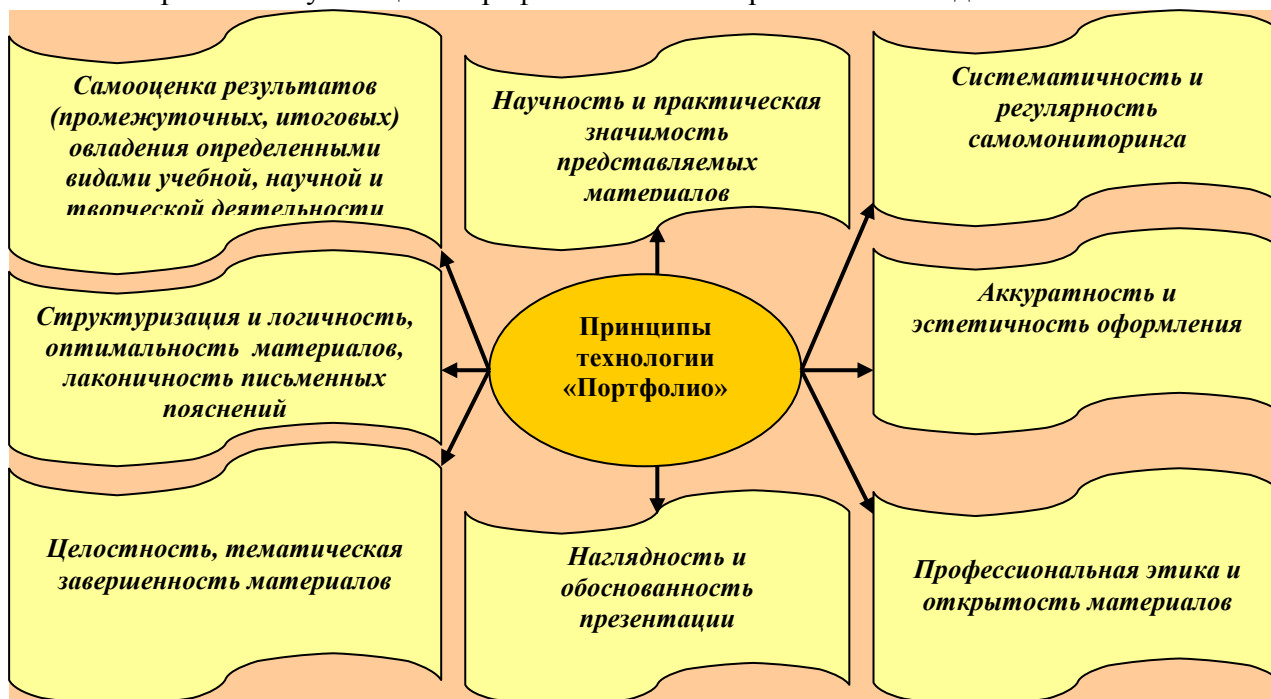


Рис. 1. Принципы технологии «Портфолио»

### 1.3. Типы портфолио

Портфолио классифицируют по различным основаниям:

Основание для классификации	Вид портфолио
По видам практико-результативной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>• образовательный;</li> <li>• профессиональный.</li> </ul>

По субъекту деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>• индивидуальный;</li> <li>• групповой.</li> </ul>
По времени создания	<ul style="list-style-type: none"> <li>• недельный;</li> <li>• семестровый;</li> <li>• курсовой;</li> <li>• за период обучения.</li> </ul>
По способу обработки и презентации информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>• портфолио в бумажном варианте;</li> <li>• электронный вариант портфолио (онлайн-портфолио).</li> </ul>
По практико-результативной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>• рефлексивный;</li> <li>• практико-ориентированный;</li> <li>• проблемно-ориентированный;</li> <li>• проблемно-исследовательский;</li> <li>• тематический.</li> </ul>
По цели	<ul style="list-style-type: none"> <li>• портфолио достижений;</li> <li>• портфолио личностного развития;</li> <li>• презентационный портфолио;</li> <li>• портфолио-коллектор;</li> <li>• портфолио проекта;</li> <li>• портфолио карьерного продвижения и др.</li> </ul>

#### 1.4. Рекомендации по построению разных моделей портфолио

Любой портфолио имеет свою структуру и свои механизмы сбора и организации информации. При разработке портфолио целесообразно ориентироваться на три основных его типа. Рассмотрим их содержание применительно к специальности **050715 Коррекционная педагогика в начальном образовании**.

**ПОРТФОЛИО ДОКУМЕНТОВ** - портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений по ПМ. Подобная модель предполагает возможность как качественной, так и количественной оценки материалов портфолио.

##### Примерное содержание:

- Зачетная книжка.
- Дневник учебной и производственной практики (разных видов практики).
- Аттестационный лист по учебной практике.
- Аттестационный лист по профессиональной практике.
- Оценочная ведомость по профессиональному модулю.
- Сертификаты официально признанных международных, российских, региональных и институциональных олимпиад, конкурсов, фестивалей, научно-практических конференций, проектов, иных мероприятий; грамоты, дипломы, сертификаты, благодарственные письма за высокие учебные достижения, отражающие сформированность ПК и ОК по профессиональному модулю.
- Документы об участии в грантах, окончании музыкальной, художественной, спортивной или иной школы.
- Свидетельства о прохождении курсовой подготовки, подтверждающие готовность студента к реализации разнообразных видов профессиональной деятельности.
- Сертификаты, грамоты, свидетельства участия в организации студенческого самоуправления, культурно-досуговых мероприятиях, социальных проектах,

факультативах и студенческих объединениях по интересам, в спортивных соревнованиях и т.п.

- Журнальные, газетные, фотодокументы и иные документы, свидетельствующие об успехах по овладению видом профессиональной деятельности.
- Список достижений, который, по тем или иным причинам (забыл, потерял, украли) не может быть задокументирован.

В обобщенном виде документы можно представить в табличной форме (Таблица 1)

Таблица 1

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ В ПОРТФОЛИО ОФИЦИАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ**  
\_\_\_\_\_ учебный год

п/п	Мероприятие (название, место проведения, сроки)	Тема выступления/ форма участия	Уровень участия (международный, всероссийский, региональный, районный, институциональный, другое)	Результат участия, название официального документа
1				
2				
Т.д.				

**ПОРТФОЛИО РАБОТ** - представляет собой собрание различных учебных, творческих, проектных, исследовательских работ студента, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах, прохождение элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений и др.

Портфолио содержит работы, представленные в виде текстов, оригиналов различных творческих, исследовательских работ, социальных проектов, электронных версий, фотографий, видеозаписей. Может содержать методическую продукцию, самостоятельно разработанную студентом и получившую достаточно высокую оценку (педагогов колледжа или представителей работодателей, педагогической общественности):

- рабочие программы или фрагменты рабочих программ по учебным дисциплинам;
- программы работы клубов, кружков, творческих объединений, секций;
- конспекты, технологические карты уроков, занятий;
- методические издания: рекомендации, сборники и т.д.;
- электронные презентации к урокам и внеклассным занятиям, докладам и проектам;
- тезисы выступлений на научно-практических конференциях, тексты докладов, статьи;
- визуальные свидетельства, подтверждающие готовность студента к осуществлению профессиональной деятельности (фото, видеоматериалы, работы школьников и т.п.),
- программы и планы профессионального самосовершенствования.

**Примерное содержание:**

- Исследовательские работы и рефераты. *Указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.*
- Проектные работы. *Указывается тема проекта, дается описание работы. Возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте.*
- Техническое творчество: модели, макеты, приборы. *Указывается конкретная работа, дается ее краткое описание.*
- Работы по искусству. *Дается перечень работ, фиксируется участие в выставках.*
- Другие формы творческой активности: участие в студенческом театре, клубе по интересам. *Указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастрольях и концертах.*
- Элективные курсы и факультативы. *Делается запись о названии курса, его продолжительности, форме, в которой проходили занятия.*
- Различные практики: языковая, социальная, трудовая, педагогическая. *Фиксируются вид практики, место, в котором она проходила, ее продолжительность.*
- Занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах. *Указываются название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты.*
- Участие в олимпиадах и конкурсах. *Указывается вид мероприятия, время его проведения, содержательная сторона участия, достигнутый студентом результат.*
- Участие в научных конференциях, учебных семинарах. *Указываются тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем студента, демонстрируется содержание участия.*
- Спортивные достижения. *Делается запись об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда.*
- Работы, демонстрирующие творческие интересы и хобби студента (*стихи, изобразительная деятельность, декоративно-прикладное искусство и т.д.*).
- Другое.

Данный вариант портфолио предполагает качественную оценку, например, по параметрам полноты, разнообразия и убедительности материалов, качества представленных работ, ориентированности на выбранный профиль обучения и др. В обобщенном виде работы можно представить в табличной форме (Таблица 2).

Таблица 2

### ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ В ПОРТФОЛИО РАБОТ \_\_\_\_\_ учебный год

п/п	Тема работы	Уровень представления работы  (международный, всероссийский, региональный, районный, институциональный, другое)	Объем работы/ количество источников информации	Презентация результата (урок, НПК, конкурс, фестиваль, другое) результат участия, название официального документа	Результат/ отметка

Т.д.					

**ПОРТФОЛИО ОТЗЫВОВ** - включает в себя характеристики отношения студента к различным видам деятельности, представленные преподавателями, классными руководителями, возможно, активом группы, работниками системы дополнительного образования и др., а также письменный анализ самого студента своей конкретной деятельности и ее результатов. Они могут быть представлены в виде отзывов, рекомендаций, заключений о качестве выполненной работы, например, в научном обществе студентов, рецензий на статью, опубликованную студентом в СМИ; рекомендательных писем от учителей, родителей, друзей и т.д.

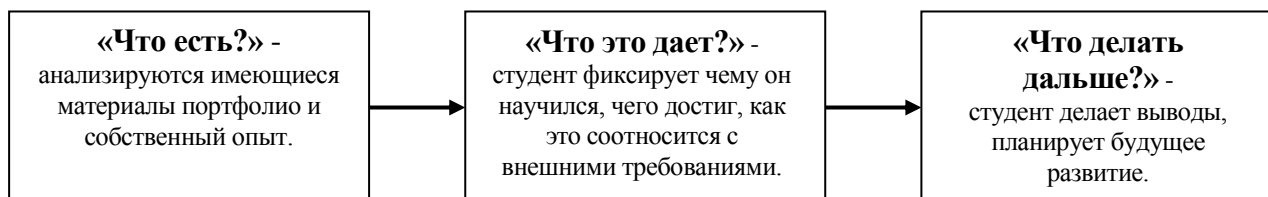
**Примерное содержание:**

- Отзывы и характеристики, представленные представителями администрации колледжа, преподавателями, руководителями практик, работодателями, подтверждающие уровень познавательной активности, мотивации студента на учебно-профессиональную деятельность, академических способностей и учебных достижений; отношения студентов к различным видам деятельности.
- Отзывы и характеристики методистов и руководителей различных видов учебной/производственной практики по ПМ, представителей администрации образовательного учреждения, в котором студент проходил практику, аргументированно подтверждающие уровень освоения студентом профессиональных компетенций, принятие ценностей педагогической профессии, высокий уровень развития значимых профессионально-личностных качеств.
- Отзывы и характеристики классного руководителя, руководителя воспитательной службы, руководителей студенческих клубов, объединений по интересам, руководителя студенческой профсоюзной организации колледжа, студентов колледжа – представителей студенческого актива, педагогов и руководителей учреждений дополнительного образования, подтверждающие социальную активность студента, позитивное отношение к различным видам социально-значимой, ценностно-ориентационной, творческой деятельности.
- Отзывы и характеристики руководителя физического воспитания, преподавателей физической культуры колледжа, организатора ОБЖ, руководителей спортивных секций на базе колледжа и учреждений дополнительного образования, подтверждающие спортивные достижения студента.
- Рецензии на статьи, доклады, проекты и т.д.
- Отзывы на курсовую работу, выпускную квалификационную работу.
- Рекомендательные письма.
- Другое.

**РЕФЛЕКСИВНЫЙ ПОРТФОЛИО** – главным компонентом в таких портфолио является рефлексия студента, как общая, так и частная (по поводу своих достижений, содержащихся в портфолио). Цели рефлексивного портфолио:

- раскрытие динамики личностного развития студента и анализ его учебной деятельности как в количественном, так и в качественном плане (Т.В. Никулина, Т.Н. Шацкова);
- предоставление возможности обучения на собственном опыте, например, опыт публичного выступления, работы над проектом и т.д. (Джули Шарп);
- оценка студентом своего собственного роста, достижения стандартов и выявление пробелов в развитии (Х.С. Бэрет).

Выстроить рефлексию помогают три вопроса:



Например, в портфолио может быть представлена рефлексия по следующим темам:

#### «Что есть?» и «Что это дает?»

- «Мой жизненный опыт», где анализируются наиболее значимые для молодого человека моменты жизни и объясняется их выбор, ранжирование, а также делается вывод по каждой ситуации.
- «Мой лучший образовательный успех», где рассказывается о том, как писалась и защищалась работа реферативного и аналитического характера.

#### «Что делать дальше?»

- «Три возможных варианта карьеры», где хозяин портфолио подбирает реально существующие вакансии, на которые он хотел бы и мог бы претендовать исходя из текущего уровня подготовки.
- «Идеальная работа», где описывается его желаемая работа.
- «Общая рефлексия», в которой описываются карьерные планы студента на ближайшие 5 лет.

#### Примерное содержание:

- Резюме, подготовленное студентом, с оценкой собственных учебных достижений.
- Эссе студента, посвященное выбору профессии.
- Отчет по учебной/производственной практике.
- Самоанализ проведенного урока, внеклассного мероприятия, разработанного проекта и т.д.

Кроме данных типов портфолио по профессиональным модулям могут создаваться другие, в наибольшей степени отражающие сформированность общих и профессиональных компетенций студентов в зависимости от вида профессиональной деятельности. Остановимся на некоторых из них.

**ПОРТФОЛИО ПРОЦЕССА** – демонстрирует процесс и уровень самостоятельного использования студентом полученных теоретических знаний по МДК при выполнении видов работ на учебной и производственной практике/ полученных знаний и умений при выполнении учебных, исследовательских, творческих, информационных, социальных проектов. Портфолио должен отражать все стадии практической деятельности: погружение в проблему, разработка проблемы (планирование и организация деятельности), технологическая стадия (осуществление деятельности), заключительная стадия (презентация и оценка результатов).

**ПОРТФОЛИО ПОКАЗАТЕЛЬНЫЙ** - используется для суммирования мастерства студента, полученного по определенным направлениям. Портфолио включает лучшие, законченные работы студента, отобранные им самим или педагогами; электронные отчеты по заверченной работе, фотографии, видеозаписи и т.д.; письменный анализ или резюме студента на законченный процесс.

**ПОРТФОЛИО-КОЛЛЕКТОР** - включает материалы, авторство которых не принадлежит студенту. Это могут быть нормативные документы по осваиваемой специальности, определенные для изучения и использования рабочей программой по ПМ, МДК; предложенные педагогами методические рекомендации, алгоритмы, памятки, схемы, списки литературы, найденные студентом самостоятельно или его товарищами по группе, словарные и энциклопедические статьи, любой иллюстративный материал, ксерокопии статей периодических методических изданий, цифровые



ресурсы по виду профессиональной деятельности. Иными словами, «коллектор» - это своего рода копилка материалов и информации, часть из которых будет использована в работе, а часть может перейти в архив.

На основании предложенных вариантов портфолио предлагается конструировать (по рекомендации преподавателя или самому студенту) и апробировать «комплексные» модели портфолио (включающие в себя описанные типы в качестве своих разделов).

Исходя из этого портфолио студента может иметь примерно такую структуру:

**Общая часть:**

- Портрет. Рубрики для раздела «Портрет» должны отображать особенности личности автора портфолио: «Фотографии»; «Мои увлечения»; «Какой Я - глазами других»; «Мои размышления»; «Мое педагогическое кредо» (в которой студенту надо представить свою профессиональную позицию и отразить основные ценности, определяющие его отношение к будущей профессиональной деятельности), «Стимулы успеха» (что в ходе работы помогает прогрессу) и т.д. (Приложение 2)
- Цель и задачи портфолио.
- Содержание портфолио.

**Накопительная часть:**

- образовательные достижения – освоенные студентом в процессе учебно-профессиональной деятельности компетенции, оценка которых осуществляется в процессе текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации на основе соотнесения фактически полученных результатов с требованиями ФГОС СПО по специальности;
- профессиональные достижения – эффективный результат применения освоенных студентом компетенций в реальной учебной/профессиональной деятельности, которые удостоверяют, что студент имеет достаточные компетенции, требуемые для выполнения определенной работы;
- результаты учебно-исследовательской, творчески-преобразующей, социально-значимой, спортивной и иной деятельности

**Рефлексивно-проективная часть:** самооценка и анализ образовательных и профессиональных достижений, компетенций, освоенных на отдельном этапе образовательной программы, вычленение проблем, возможных причин их возникновения, определение перспектив профессионального и личностного саморазвития.

Студент имеет право вносить изменения в рекомендованную структуру портфолио с учетом выбранного вида портфолио и наиболее предпочтительных интересов и склонностей, наиболее ярко проявляющихся компетенций.

### 1.5. Критерии оценки портфолио

К числу основных общих критериев для оценивания работы студента над портфолио можно отнести:

- полнота и разнообразие материалов;
- наличие обязательных рубрик и выводов;
- убедительность материалов, достоверность предъявляемых сведений;
- глубина мыслительных процедур (гибкость, рациональность, оригинальность мышления, использование исследовательских методов);
- развитость коммуникативных умений (работать в группах, взаимодействовать, выступать с докладами, сформированность письменного языка, умение четко и аргументировано излагать мысли и др.);
- уровни участия студента в мероприятиях (институциональный, районный, областной, всероссийский);

- качество, и культура оформления представленных работ;
- оригинальность представленных материалов, креативный характер портфолио;
- наличие рефлексии собственной деятельности, сформированность умений самоконтроля и самооценки (самокритичность, умение работать над ошибками, способность студента адекватно оценивать собственные достижения, компетенции, умение определять ближайшие и перспективные цели, направления самосовершенствования и др.);
- систематичность и регулярность ведения;
- индивидуальное самовыражение;
- качество презентации (защиты) портфолио, наличие мультимедийной презентации.

Помимо общих критериев осуществляется оценка портфолио по проверяемым ПК и ОК согласно показателям оценки результата (Оценка да / нет).

Оценка портфолио проводится комиссией, в состав которой входят преподаватели, представители работодателей и является совокупной оценкой.

## II. Электронный портфолио

### 2.1. Общие положения

Современные возможности информационных технологий формируют целый ряд альтернативных направлений их применения как в процессе обучения, так и в процессе оценивания. Электронный портфолио и/или онлайн-портфолио - это достаточно новая технология мониторинга и оценивания учебных достижений студентов.

**Электронный портфолио** - это совокупность студенческих работ, собранных с применением электронных средств и носителей, представленных в виде либо компакт-дисков в форме *CD-ROM/DVD* (электронный портфолио), либо в виде «On-line-портфолио» (портфолио может быть создано студентом посредством загрузки ряда документов в специально отведённую для этого часть общего сайта, предполагающую работу студента по заранее составленному шаблону, либо посредством создания собственной веб-странички).

Электронный портфолио обеспечивает практическую стратегию для систематического сбора артефактов (подтверждения компетентности) и организации портфолио в виде электронного хранилища данных. Производство собственного файла, например, со справкой в инструментальных средствах мультимедиа, может служить нескольким целям учебного процесса: самооценке и внешней оценке, развитию компетенций в области ИТ и методу углубленного обучения.

Главные преимущества электронного портфеля перед традиционным печатным вариантом - это большой объем материала, интерактивность, обеспечение оперативного доступа, в том числе дистанционного, возможность хранить, редактировать и демонстрировать работы в наглядном виде за счет использования различных форматов: текстового, аудио, графического, видео. Так, в отсканированном плане урока на отдельном этапе можно вставить видеозапись с комментариями эффективности данного вида деятельности. Система гиперссылок может связывать этапы урока с образцами готовых работ учащихся. Гипертекст позволяет соединить отдельные звенья педагогического процесса в единое целое в соответствии с замыслом автора, который руководит процессом оценки своего труда. В электронной форме удобнее хранить и редактировать текстовые и аудиовизуальные файлы.

Электронный портфолио можно разместить в локальной сети или на сайте учебного заведения. Среди них коммерческие, такие как [taskstream.com](http://taskstream.com), [osportfolio.org](http://osportfolio.org) и бесплатные системы веб-публикаций [blog-ger.com](http://blog-ger.com), [livejournal.com](http://livejournal.com), [wikispaces.com](http://wikispaces.com).

### 2.2. Структура электронного портфолио

Создание электронного портфолио может быть менее трудным, если будет представлена последовательность стадий, у каждой из которых — своя цель и набор программного обеспечения, необходимого для ее достижения. В структуру электронного портфеля рекомендуют включить:

- главную страницу;
- содержание;
- цель создания портфолио;
- работы (учебные, творческие и др.) в электронном варианте, характеризующие процесс обучения;
- страницы оценки;
- страницы самооценки.

Разработка структуры электронного портфеля зависит от выбора программной оболочки в качестве мультимедийного контейнера для организации содержания и включает редактирование текстовых файлов и изображений, оценку способа хранения и презентации портфеля. Наличие необходимого оборудования и технической подготовки является обоснованием сложности программы и формата электронного портфеля.

Форматы электронных портфелей могут отличаться разнообразием: от простых презентаций в MS PowerPoint до высокого уровня HTML файлов, созданных продвинутыми пользователями в программах веб-дизайна, таких как Microsoft FrontPage 2000, Macromedia Dreamweaver 2. Для создания электронных портфелей могут применяться различные программные средства, предоставляющие готовые шаблоны: The Portfolio Assessment Kit, The Portfolio Builder for PowerPoint, The Teacher's Portfolio (для платформы Macintosh) и др.

Рассмотрим вновь три составляющих портфолио и особенности их оформления в электронном формате.

### **Портфолио документов**

Основное требование для этого компонента — достоверность документов. Электронным аналогом бумажного документа с печатью является электронный документ, подписанный электронной цифровой подписью (ЭЦП). Согласно российскому законодательству, электронная цифровая подпись — реквизит электронного документа, предназначенный для защиты электронного документа от подделки и позволяющий идентифицировать автора документа, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе. Электронная цифровая подпись — ключевой элемент официального электронного документооборота. Благодаря электронной подписи электронный документ приобретает юридическую силу.

### **Портфолио работ**

Данная часть электронного портфолио практически не имеет отличий от бумажного варианта портфолио работ. Любой документ, размещенный в традиционном бумажном портфолио может быть без труда переведен в электронный формат. Если портфолио работ содержит текстовые документы — достаточно сделать сканированные изображения таких страниц, возможно, с распознаванием текста (или же взять первоисточники распечатанных документов — текстовые файлы). Если в портфолио работ представлены рисунки или фотографии — достаточно просканировать или сфотографировать на цифровую камеру рисунки и фотографии.

Другие элементы творчества (предметы ручного труда, проекты, творческие и исследовательские работы и пр.) представлены в бумажном портфолио описаниями, и, следовательно, также могут быть переведены в электронный формат. Электронный документ с описанием творческой работы в дальнейшем может быть размещен на сайте в интернете известным способом.

Однако проблема представления портфолио работ не ограничивается только лишь переводом документов в электронный формат. Для того чтобы коллекции творческих работ были доступны для изучения, оценки, сравнения, организации поиска должна быть предложена единообразная схема (структура) описаний. Это требование вытекает из технологии создания информационных систем.

### **Портфолио отзывов**

<b>ОГБПОУ «Сенгилеевский педагогический техникум»</b>	<b>И – СМК – 4.2.3 – 06 – 2016</b>	Стр. 12 из 33
	<b>Методические рекомендации по вопросам назначения, структурирования, содержания, оформления и оценки портфолио студента</b>	

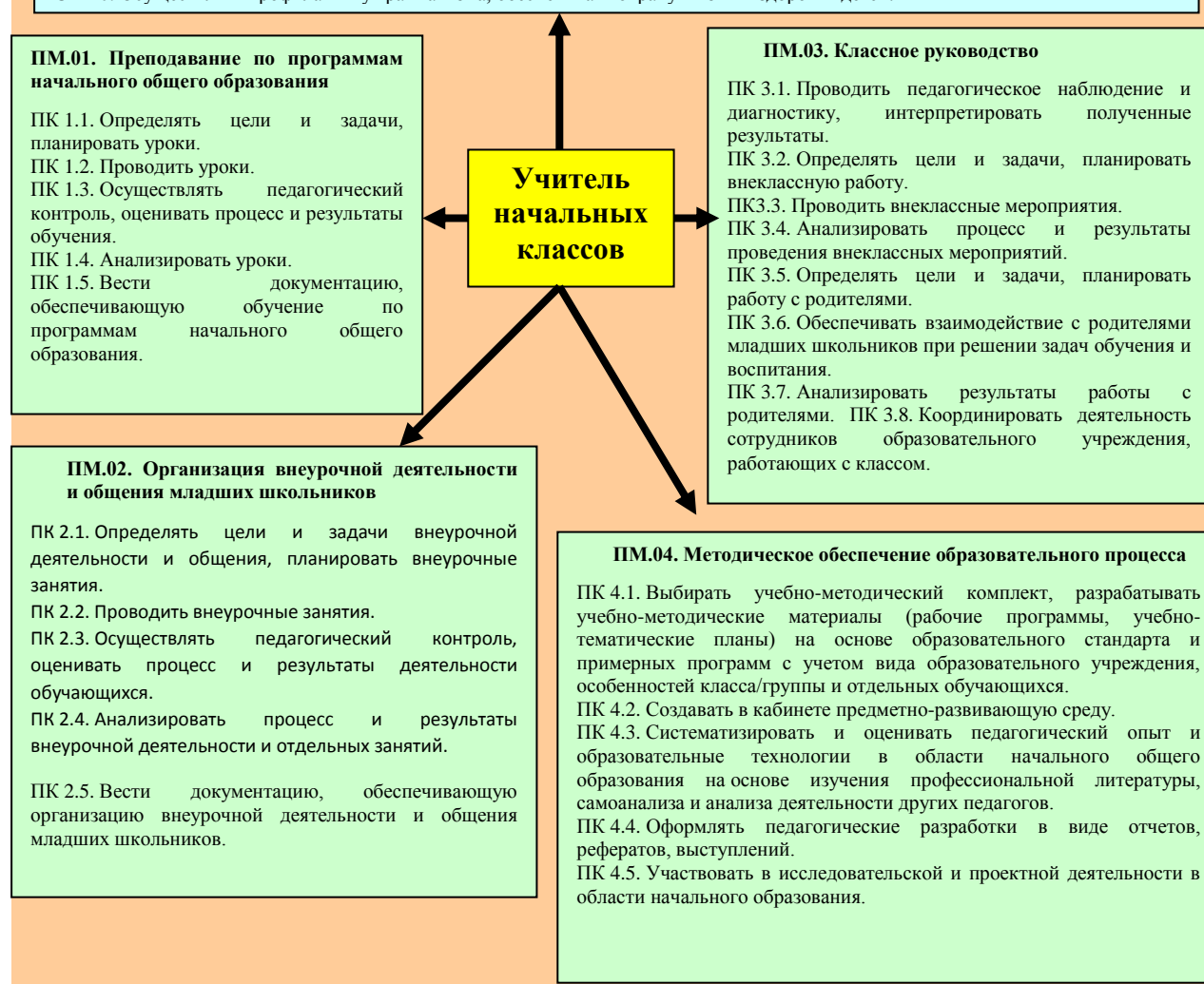
Если в портфолио присутствует подписанный официально документ, то достоверность такого документа подтверждается так же, как достоверность элементов портфолио документов, которое рассматривалось выше. В случае, когда не требуется юридическая достоверность отзывов, при организации электронного портфолио отзывов в интернете могут быть задействованы известные механизмы (например, книга отзывов, форумы).

Таким образом, электронный портфолио как инновационный оценочный инструмент обеспечивает более глубокий анализ и более многоплановую оценку работы студента по сравнению с тем, что позволяют традиционные отметки в зачетной книжке.

**по специальности 050146 Преподавание в начальных классах, 050715 Коррекционная педагогика в начальном образовании**

Содержание портфолио по специальности **050146 Преподавание в начальных классах** должно отражать степень сформированности у выпускника следующих общих и профессиональных компетенций:

- ОК 1.** Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2.** Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3.** Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК 4.** Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5.** Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 6.** Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.
- ОК 7.** Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.
- ОК 8.** Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9.** Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.
- ОК 10.** Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.



***общих и профессиональных компетенций по ВПД***  
**ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса**  
***с использованием портфолио***

**Тип портфолио:** смешанный

**Профессиональные компетенции, для проверки которых используется портфолио:**

ПК 4.1. Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе образовательного стандарта и примерных программ с учетом вида образовательного учреждения, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся.

ПК 4.2. Создавать в кабинете предметно-развивающую среду.

ПК 4.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.

ПК 4.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.

ПК 4.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области начального общего образования.

**Общие компетенции, для проверки которых используется портфолио:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.

**Состав портфолио**

Коды и наименования проверяемых компетенций	Вид работы
<p><b>Портфолио документов</b>  <b>ПК. 4.1 – ПК. 4.5</b>  <b>ОК 1, 2, 4, 5, 6, 8, 9, 10</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Зачетная книжка.</li> <li>- Дневник учебной и производственной практики.</li> <li>- Аттестационный лист по учебной практике.</li> <li>- Аттестационный лист по производственной практике.</li> <li>- Оценочная ведомость по профессиональному модулю.</li> <li>- Сертификаты международных, российских, региональных и институциональных олимпиад, конкурсов, фестивалей, научно-</li> </ul>

	<p>практических конференций, проектов, иных мероприятий; грамоты, дипломы, сертификаты, благодарственные письма за высокие учебные достижения, отражающие сформированность ПК и ОК по профессиональному модулю.</p> <p>- Журнальные, газетные, фотодокументы и иные документы, свидетельствующие об успехах по овладению видом профессиональной деятельности.</p>
--	---

Проверяемые результаты обучения - профессиональные компетенции/ общие компетенции	Портфолио работ	Портфолио-коллектор
<b>Раздел 1. Организация методической деятельности учителя начальных классов</b>		
<b>ПК 4.1 ОК 1, 2, 9</b>	<p>- Фрагмент рабочей программы на основе образовательных стандартов НОО, примерных программ НОО с учетом вида образовательного учреждения, особенностей класса и отдельных обучающихся под руководством преподавателя (предмет, класс, раздел/тему определяет преподаватель).</p>	<p>- ФГОС НОО.</p> <p>- Примерный учебный план.</p> <p>- Программы НОО: «Школа России», «Начальная школа XXI века», «Гармония», «Перспективная начальная школа», «Классическая начальная школа», «Перспектива», «Планета знаний».</p> <p>- Рабочая программа по предмету на основе ФГОС НОО.</p>
<b>ПК 4.2 ОК 4, 10</b>	<p>- Комплект дидактических материалов для создания в кабинете предметно-развивающей среды.</p> <p>- Фотоматериалы по созданию в кабинете предметно-развивающей среды.</p>	<p>- УМК учителя начальных классов (образец).</p> <p>- Требования САНпин к учебному кабинету.</p> <p>- Паспорт учебного кабинета (образец).</p>
<b>ПК 4.3 ОК 5, 8</b>	<p>- Медиапрезентация педагогического опыта одного из творчески работающих учителей начальных классов.</p> <p>- План самообразования/ программа самосовершенствования студента.</p>	<p>- Положение о методическом объединении учителей начальных классов.</p> <p>- Требования к описанию педагогического опыта.</p> <p style="text-align: right;">- ПРИКАЗ</p>

		Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».
<b>ПК 4.4 ОК 4, 5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Доклад/ выступление на школьном методическом объединении учителей начальных классов по одной из проблем обучения/воспитания младших школьников.</li> <li>- Медиапрезентация к выступлению/ докладу.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Требования к методическим разработкам.</li> <li>- Портфолио (методическая папка достижений учителя) как способ презентации педагогического опыта: структура, требования к оформлению.</li> </ul>
<b>ПК 4.5 ОК 4, 6</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оформление списка использованных источников по одной из рассматриваемых студентом тем (реферат, курсовая работа, ВКР).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Основные виды изданий: характеристика, требования к оформлению.</li> </ul>
<b>Раздел 2. Использование педагогических технологий в области начального общего образования</b>		
<b>ПК 4.3 ОК 5, 8</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Медиапрезентация, иллюстрирующая одну из образовательных технологий, изученных в разделе или самостоятельно.</li> <li>- Проект урока с использованием одной из образовательных технологий (предмет и тема урока на выбор студента) с учетом вида образовательного учреждения и особенностей возраста обучающихся.</li> <li>- Медиапрезентация к проекту урока</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Картотека образовательных технологий.</li> </ul>
<b>ПК 4.5 ОК 4, 6</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реферат по одной из тем раздела.</li> </ul>	
<b>Раздел 3. Осуществление исследовательской и проектной деятельности в области начального общего образования</b>		
<b>ПК 4.2 ОК 4, 10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проект модели предметно-развивающей среды учебного кабинета.</li> </ul>	
<b>ПК 4.4 ОК 4, 5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Доклад/статья к студенческой научно-практической конференции.</li> </ul>	



ОГБПОУ «Сенгилеевский педагогический техникум»	<b>И – СМК – 4.2.3 – 06 – 2016</b>	Стр. 17 из 33
	Методические рекомендации по вопросам назначения, структурирования, содержания, оформления и оценки портфолио студента	

	- Медиапрезентация к докладу/статье.	
<b>ПК 4.5 ОК 4, 6</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Моделирование программы экспериментальной работы по проблеме, предложенной образовательным учреждением (в паре, группе, индивидуально).</li> <li>- Проведение педагогического исследования с использованием выбранной методики (метода), оформление результатов и анализа проведенного исследования.</li> <li>- Методическое издание по одной из проблем (работа в паре, группе, индивидуально).</li> <li>- Методические рекомендации (алгоритм, памятка) по организации учебно-исследовательской деятельности младших школьников (проектная деятельность).</li> </ul>	- Требования к оформлению библиографического описания источников информации.

<b>Портфолио отзывов ПК 4.1 – ПК 4.5 ОК 1, 2, 4, 5, 6, 8, 9, 10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Отзывы и характеристики, представленные преподавателями, руководителями практик, работодателями.</li> <li>- Рецензии на статьи, доклады, проекты.</li> </ul>
---	---

<b>Рефлексивный портфолио ПК 4.1 – ПК 4.5 ОК 1, 2, 4, 5, 6, 8, 9, 10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Эссе студента, посвященное выбору профессии.</li> <li>- Отчет по учебной/производственной практике.</li> <li>- Самоанализ разработанного проекта, модели по ВПД.</li> </ul>
--	--

**Критерии оценки портфолио студента по ПМ.04. Методическое обеспечение образовательного процесса**

<b>Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний</b>	<b>Вид работы</b>	<b>Показатели оценки результата</b>	<b>Оценка (да / нет)</b>
<b>Портфолио документов ПК 4.1 – ПК 4.5 ОК 1, 2, 4, 5, 6, 8, 9, 10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Зачетная книжка.</li> <li>- Дневник учебной и производственной практики.</li> <li>- Аттестационный лист по учебной практике.</li> <li>- Аттестационный лист по производственной практике.</li> <li>- Оценочная ведомость по профессиональному модулю.</li> <li>- Сертификаты</li> </ul>	<p>Убедительность материалов, достоверность предъявляемых сведений.</p> <p>Уровни участия студента в мероприятиях (институциональный, районный, областной,</p>	

	<p>международных, российских, региональных и институциональных олимпиад, конкурсов, фестивалей, научно-практических конференций, проектов, иных мероприятий; грамоты, дипломы, сертификаты, благодарственные письма за учебные достижения, отражающие сформированность ПК и ОК по профессиональному модулю.</p> <p>- Журнальные, газетные, фотодокументы и иные документы, свидетельствующие об успехах по овладению видом профессиональной деятельности.</p>	<p>всероссийский).</p>	
<p><b>Портфолио работ</b></p>		<p>Полнота и разнообразие материалов.</p> <p>Качество и культура оформления представленных работ.</p> <p>Оригинальность представленных материалов, креативный характер портфолио.</p>	
<p><b>ПК 4.1 ОК 1, 2, 9</b></p>	<p>- Фрагмент рабочей программы на основе ФГОС НОО с учетом вида образовательного учреждения, особенностей класса и отдельных обучающихся под руководством преподавателя (предмет, класс, раздел/тему определяет преподаватель).</p>	<p>Соответствие рабочей программы ФГОС НОО, примерной программе, виду ОУ, особенностям класса/ группы и отдельным обучающимся.</p> <p>Адаптация рабочей программы к изменяющимся условиям профессиональной деятельности.</p> <p>Соответствие рабочей программы формальным требованиям к структуре и оформлению.</p> <p>Проявление самостоятельности,</p>	

		инициативы, организованности в процессе деятельности.	
<b>ПК 4.2 ОК 4, 10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Комплект дидактических материалов для создания в кабинете предметно-развивающей среды.</li> <li>- Фотоматериалы по созданию в кабинете предметно-развивающей среды.</li> <li>- Проект модели предметно-развивающей среды учебного кабинета.</li> </ul>	<p>Соответствие образовательного пространства особенностям класса/группы, возрастным и индивидуальным особенностям учащихся.</p> <p>Соблюдение техники безопасности и охраны труда обучающихся, обеспечение охраны жизни и здоровья детей в учебном процессе.</p>	
<b>ПК 4.3 ОК 5, 8</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Медиапрезентация педагогического опыта одного из творчески работающих учителей начальных классов.</li> <li>- План самообразования/ программа самосовершенствования студента.</li> </ul>	<p>Продуктивность систематизации и полнота оценки педагогического опыта в области начального общего образования.</p> <p>Соответствие презентации опыта формальным требованиям к содержанию и оформлению.</p> <p>Полнота составленной программы профессионального совершенствования.</p> <p>Соответствие плана самообразования требованиям научности, системности, реальности, актуальности, инновационности.</p> <p>Эффективность использования инструментов</p>	

	<p>- Медиапрезентация, иллюстрирующая одну из образовательных технологий, изученных в разделе «Использование педагогических технологий в области начального общего образования» или самостоятельно.</p> <p>- Проект урока с использованием одной из образовательных технологий (предмет и тема урока на выбор студента) с учетом вида образовательного учреждения и особенностей возраста обучающихся.</p> <p>- Медиапрезентация к проекту урока.</p>	<p>самоанализа и анализа педагогической деятельности.</p> <p>Соответствие методов и приёмов профессионального и личностного развития (самопознание, саморазвитие, самооценка и т.д.) состоянию педагогических и личностных проблем.</p> <p>Отражение особенностей образовательной технологии.</p> <p>Грамотность и эффективность использования современной образовательной технологии.</p> <p>Проявление самостоятельности, инициативы, креативности в процессе проектной деятельности</p> <p>Владение ИКТ в профессиональной деятельности.</p> <p>Соответствие медиапрезентации формальным требованиям к содержанию, оформлению.</p>	
<p><b>ПК 4.4</b> <b>ОК 4, 5</b></p>	<p>- Реферат по одной из тем раздела «Использование педагогических технологий в области начального общего образования».</p> <p>- Доклад/ выступление на школьном методическом объединении учителей начальных классов по одной из проблем обучения/воспитания младших школьников.</p> <p>- Медиапрезентация к выступлению/ докладу.</p>	<p>Актуальность выбранной темы.</p> <p>Результативность, быстрота, широта, полнота, оптимальность, самостоятельность поиска, анализа и оценки информации.</p> <p>Эффективность отбора и использования необходимой</p>	

	<p>- Доклад/статья к студенческой научно-практической конференции.</p> <p>- Медиапрезентация к докладу/ статье.</p>	<p>информации для выполнения профессиональных задач.</p> <p>Соответствие доклада/выступления, реферата, статьи формальным требованиям к содержанию, оформлению.</p> <p>Соответствие учебно-исследовательских и учебно-информационных умений требованиям профессиональной деятельности.</p> <p>Соответствие медиапрезентации формальным требованиям к содержанию, оформлению.</p>	
<p><b>ПК 4.5</b> <b>ОК 4, 6</b></p>	<p>- Оформление списка использованных источников по одной из рассматриваемых студентов тем (реферат, курсовая работа, ВКР).</p> <p>- Моделирование программы экспериментальной работы по проблеме, предложенной образовательным учреждением (в паре, группе, индивидуально).</p> <p>- Проведение педагогического исследования с использованием выбранной методики (метода), оформление результатов и анализа проведенного исследования.</p> <p>- Методическое издание по одной из проблем (работа в паре, группе, индивидуально).</p>	<p>Соответствие исследовательской и проектной деятельности в области начального общего образования логике и алгоритму научно-педагогического исследования.</p> <p>Актуальность проблемы исследования в области начального общего образования.</p> <p>Обоснованность (правильность) выбора методов и методик педагогического исследования.</p> <p>Результативность, быстрота, широта, полнота, оптимальность, самостоятельность</p>	

	<p>- Методические рекомендации (алгоритм, памятка) по организации учебно-исследовательской деятельности младших школьников (проектная деятельность).</p>	<p>ть поиска, анализа и оценки информации. Грамотность оформления результатов педагогического исследования. Убедительность результатов проведенного исследования, аргументированность выводов. Результативность, эффективность межличностного взаимодействия с сокурсниками, преподавателями, работодателями при решении профессиональных задач. Сформированность письменного языка, умение четко и аргументировано излагать мысли. Соответствие методических рекомендаций целям и задачам обучения младших школьников. Проявление прогностических, аналитических, проективных, организаторских способностей, самостоятельности, инициативы при решении профессиональных задач.</p>	
<p><b>Портфолио-коллектор</b> <b>ПК 4.1 – ПК 4.5</b> <b>ОК 1, 2, 4, 5, 6, 8, 9, 10</b></p>	<p>- ФГОС НОО. - Примерный учебный план. - Программы НОО: «Школа России», «Начальная школа XXI века», «Гармония», «Перспективная начальная</p>	<p>Полнота представленных материалов. Культура оформления.</p>	

	<p>школа», «Классическая начальная школа», «Перспектива», «Планета знаний».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Рабочая программа по предмету на основе ФГОС НОО.</li> <li>- УМК учителя начальных классов (образец).</li> <li>- Требования САНпин к учебному кабинету.</li> <li>- Паспорт учебного кабинета (образец).</li> <li>- Положение о методическом объединении учителей начальных классов.</li> <li>- Требования к описанию педагогического опыта.</li> <li>- ПРИКАЗ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».</li> <li>- Требования к методическим разработкам.</li> <li>- Портфолио (методическая папка достижений учителя) как способ презентации педагогического опыта: структура, требования к оформлению.</li> <li>- Основные виды изданий: характеристика, требования к оформлению.</li> </ul>		
<p><b>Портфолио отзывает ПК 4.1 – ПК 4.5 ОК 1, 2, 4, 5, 6, 8, 9, 10</b></p>	<p>- Отзывы и характеристики, представленные преподавателями, руководителями практик, работодателями, аргументированно подтверждающие высокий уровень освоения студентом профессиональных компетенций, принятие ценностей педагогической профессии, высокий уровень развития значимых профессионально-личностных качеств, отношения студентов к ВПД.</p>	<p>Наличие положительных отзывов от преподавателей, руководителей практики, учителей и руководства школ, от социальных партнеров и потребителей образовательных услуг.</p>	

	- Рецензии на статьи, доклады, проекты.		
<b>Рефлексивный портфолио</b> <b>ПК 4.1 – ПК 4.5</b> <b>ОК 1, 2, 4, 5, 6, 8, 9, 10</b>	- Эссе студента, посвященное выбору профессии. - Отчет по учебной/производственной практике. - Самоанализ разработанного проекта, модели по ВПД.	Наличие рефлексии собственной деятельности. Использование рациональных методов и приемов рефлексии.	

#### Показатели оценки презентации и защиты портфолио (для всех ПМ)

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
<b>ПК 4.4.</b> Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.  <b>ОК 5.</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ убедительность, логика, содержательность выступления;</li> <li>▪ грамотность речи, ораторское мастерство;</li> <li>▪ умение вести диалог, отвечать на вопросы;</li> <li>▪ качество демонстрационных материалов, мультимедийной презентации.</li> </ul>	

#### IV. Рекомендации по формированию и оформлению портфолио

##### 4.1. Этапы работы над портфолио

Формирование портфолио является обязательным для студентов колледжа, обучающихся по Федеральному государственному образовательному стандарту третьего поколения с 2011-2012 учебного года. Портфолио формируется студентами колледжа самостоятельно, начиная с первого курса обучения. Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление портфолио студента наряду с предоставлением документов, подтверждающих освоение компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Образовательная технология «портфолио» предполагает организацию поэтапной деятельности:

##### Этап 1. Мотивация и целеполагание по созданию портфолио

Практически вся деятельность по созданию и использованию портфолио строится в зависимости от поставленных в её рамках целей. Чем чётче проявлено основание необходимости создания портфолио, чем конкретнее поставлены цели его использования, тем более вероятно



ОГБПОУ «Сенгилеевский педагогический техникум»	И – СМК – 4.2.3 – 06 – 2016	Стр. 25 из 33
	Методические рекомендации по вопросам назначения, структурирования, содержания, оформления и оценки портфолио студента	

достижение успешных результатов на всех последующих этапах. Эта работа может быть проведена на оргсобрании группы, на семинаре или спецкурсе по управлению профессиональным развитием для студентов специальности.

### **Этап 2. Разработка структуры материалов портфолио**

Как уже указывалось выше, структура портфолио должна быть адекватна целям его создания и использования. Поэтому при разработке структуры портфолио под конкретное предназначение, нужно не только использовать знания об уже имеющихся в культуре типовых, прошедших успешную апробацию структурах, но и подключать собственное творчество и гибкость мышления. Предпочтительными формами работы на этом этапе являются все те, которые предполагают совместную деятельность педагогов и студента по поиску, обсуждению и разработке проекта структуры будущего портфолио.

### **Этап 3. Планирование деятельности по сбору, оформлению и подготовке материалов к презентации**

Исходя из разработанной на предыдущем этапе проекта структуры необходимо наметить организационный план работы, обеспечивающей поиск, сбор и оформление необходимых материалов. План должен содержать мероприятия и сроки, планируемый результат. Это должен быть индивидуальный план.

Прежде чем приступать к непосредственному сбору и оформлению материалов по разработанной структуре, необходимо ознакомиться с критериями оценки портфолио с тем, чтобы выполнить работу в полном объеме и продемонстрировать заданные ФГОС СПО общие и профессиональные компетенции.

### **Этап 4. Сбор и оформление материалов**

Сбор материалов осуществляется в соответствии с составленным на предыдущем этапе планом. При оформлении материалов портфолио необходимо удерживать такие основные задачи, как:

- привлечь внимание, вызвать доверие и желание знакомиться с материалами портфолио тех, кому они предназначены;
- передать все сведения, содержащиеся в портфолио наиболее понятным образом (структура, язык, наглядность, доказательность);
- представить информацию, обеспечив в её содержании и форме доказательства её достоверности.

С появлением практической деятельности, необходимо введение рефлексии, ведь именно ее следствием являются те первые промежуточные результаты, с которых начинается движение к достижению целей портфолио.

Рефлексивное осмысление точек опоры и точек роста позволяет:

- зафиксировать особенности движения в деятельности относительно ожидаемых результатов, а также значимые изменения, происходящие в самом субъекте деятельности;
- через осознание полученной практики перевести её в опыт, которым можно пользоваться в дальнейшем;
- на основе полученного делать выводы и своевременно корректировать последующую деятельность, делая её более эффективной.

### **Этап 5. Пробы в презентации портфолио**

Чтобы выявить качество созданного портфолио-продукта и готовность его автора и владельца использовать его по назначению, необходимо обеспечить безопасные пробы в презентации. Под безопасными понимаются такие пробы, которые:

- моделируют ситуации презентации портфолио различным экспертным сообществам в учебном режиме;

- предполагают ошибки и организованную обратную связь со стороны экспертов;
- обеспечивают качественное оценивание и экспертизу;
- не допускают использования проявленных ошибок против участников пробы;
- гарантируют возможность повторных презентаций после работы над ошибками.

Работа над ошибками предполагает достраивание недостающей информации о критериях успешного портфолио-продукта, а также наращивание навыков для его успешной презентации.

Рефлексия деятельности на этом этапе необходима дважды:

- после проведения проб для того, чтобы оценить, что войдёт в работу над ошибками;
- после работы над ошибками, чтобы оценить суммарный прогресс движения к намеченным целям и внести корректировку в план их достижения.

### **Этап 6. Презентация в рамках цели создания и использования портфолио**

Презентация – это представление материалов портфолио лицам, заинтересованным в информации о достижениях его владельца, планах по его дальнейшему саморазвитию. Рефлексия деятельности на этапе позволяет перевести результаты практической деятельности в опыт для его дальнейшего использования.

### **Этап 7. Оценка результатов деятельности по оформлению и использованию материалов портфолио**

Организация деятельности по оценке созданного портфолио является одним из важнейших этапов рассматриваемой технологии. В неё входит:

- разработка параметров и процедуры оценивания,
- различные формы работы по оцениванию портфолио и рефлексии деятельности по его созданию и использованию.

Предметом оценки может являться как сам созданный продукт (материалы, оформленные в печатном или электронном виде), так и результаты его использования.

В каждом конкретном случае создания и использования портфолио разрабатывается систему показателей для его оценки. Она будет напрямую зависеть от вида профессиональной деятельности, типа портфолио и целей его использования.

Итоговая рефлексия суммирует все результаты, полученные в ходе поэтапной деятельности. Среди них, как ожидаемые результаты, так и образовательные эффекты, которые могут проявиться как незапланированные, но значимые дополнительные умения, навыки и психологические новообразования.

## **4.2. Требования к оформлению портфолио**

1. **Портфолио** оформляется в индивидуальной папке с файлами (или в электронном виде), 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.

2. **Титульный лист портфолио** содержит общую информацию об авторе (Приложение 1).

3. **Содержание портфолио** представляет перечень материалов, содержащихся в папке.

4. **Документы в формате Word** оформляются согласно следующим общим требованиям:

Документы и материалы выполняются на белой бумаге формата А 4 на одной стороне листа. Стандартный текст печатается шрифтом № 14 Times New Roman через один интервал с полями, все поля 20 мм. Абзацы в тексте начинаются отступом 1,25.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения работы, допускается исправлять подчисткой или закрасиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста машинописным или рукописным способом.

Все страницы нумеруются. Нумерация листов работы должна быть сквозная. Номер листа указывается в правом верхнем углу арабскими цифрами без точки, шрифт 10. Титульный лист включают в общую нумерацию, но номер "1" на нем не ставится.

Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и текстом должен быть равен одному интервалу.

Цифровые данные в сгруппированном и систематизированном виде представляются в таблицах и графиках. Таблицы обычно помещаются по ходу изложения, после ссылки на них. Не рекомендуется переносить таблицы с одной страницы на другую. Недопустимо разрывать заголовок с таблицей, помещая их на разных страницах. Таблицы должны иметь порядковый номер, заголовок - отражать их содержание, а примечание - ссылку на источник. Таблицы нумеруются вверху справа, подписываются по центру.

Рисунки также имеют сквозную нумерацию, нумеруются (Рис. 1) и подписываются внизу изображения.

Иллюстрации могут быть расположены как по тексту работы, так и в конце его. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Другие требования соблюдаются согласно вида работы.

5. **Слайд-презентации** оформляются согласно следующим требованиям:

#### Требования к оформлению слайд-презентации

Возможности	Рекомендации
1. Стиль	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ соблюдать единый стиль оформления;</li> <li>✓ избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации;</li> <li>✓ вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).</li> </ul>
2. Фон	предпочтительным является использование холодных тонов
3. Использование цвета	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста;</li> <li>✓ для фона и текста использовать контрастные цвета;</li> <li>✓ обратить внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).</li> </ul>
4. Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ использовать возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде;</li> </ul> <p>НО! не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.</p>

#### Представление информации

1. Содержание информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ использовать короткие слова и предложения;</li> <li>✓ минимизировать количество предлогов, наречий, прилагательных;</li> <li>✓ заголовки должны привлекать внимание аудитории.</li> </ul>
2. Расположение информации на странице	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ предпочтительно горизонтальное расположение информации;</li> <li>✓ наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана;</li> <li>✓ надписи располагаются под рисунками.</li> </ul>
3. Шрифты	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ для заголовков – не менее 24;</li> <li>✓ для информации не менее 18;</li> <li>✓ шрифты без засечек легче читаются с расстояния;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации;</li> <li>✓ для выделения информации следует использовать полужирный шрифт, курсив или подчеркивание;</li> <li>✓ нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).</li> </ul>
4. Способы выделения информации	<p>Следует использовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ рамки; границы, заливку;</li> <li>✓ штриховку, стрелки;</li> <li>✓ рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.</li> </ul>
5. Объем информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ необходим средний объем информации: слушатели могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.</li> <li>✓ для достижения эффективности ключевые пункты целесообразно располагать каждый на отдельном слайде.</li> </ul>
6. Виды слайдов	<p>Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ с текстом;</li> <li>✓ с таблицами;</li> <li>✓ с диаграммами.</li> </ul>

**6. Эссе** выполняется согласно следующим требованиям:

#### **Требования к написанию эссе**

Эссе – это самостоятельная письменная работа на предложенную или самостоятельно избранную студентом тему.

По своей структуре эссе содержит следующие разделы:

1. Титульный лист.

2. Содержание, которое подчинено композиции:

2.1 Введение. В нем формулируется тема, обосновывается ее актуальность, раскрывается расхождение мнений, обосновывается структура рассмотрения темы, осуществляется переход к основному суждению.

2.2 Основная часть. Включает в себя:

- формулировку суждений и аргументов, которые выдвигает автор, обычно, два-три аргумента;
- доказательства, факты и примеры в поддержку авторской позиции;
- анализ контр-аргументов и противоположных суждений, при этом необходимо показать их слабые стороны.

Основная часть предполагает последовательное, логичное и доказательное раскрытие заявленной темы эссе со ссылками на использованную и доступную литературу, в том числе электронные источники информации. Каждый из используемых и цитируемых литературных источников должен иметь соответствующую ссылку.

Примеры ссылок

Цитата – должна быть дословной, заключается в кавычки, рядом в скобках указывается фамилия автора, год издания, соответствующая страница.

Например: (Абульханова-Славская, 1994, с. 12).

Пересказ мысли в кавычки не заключается. Главное – уметь пересказать близко к тексту, не искажая основной мысли автора. Но ссылка при этом также обязательна, однако достаточно указать имя автора и год издания источника.

Например: (Абульханова-Славская, 1994).

ОГБПОУ «Сенгилеевский педагогический техникум»	И – СМК – 4.2.3 – 06 – 2016	Стр. 29 из 33
	Методические рекомендации по вопросам назначения, структурирования, содержания, оформления и оценки портфолио студента	

Однако при этом в списке литературы дается полное библиографическое описание каждого использованного источника (Приложение 5).

Например:

Абульханова-Славская, К.А. Социальное мышление личности: проблемы и стратегии исследования // Психологический журнал. - 1994.- № 4. - С.11-23.

Если источник из Интернета:

Gartner P.Globalisierung als Epochenbruch? / <http://opentheory.ru/gk-sachsen-3/text.phtml>.

Сноски можно делать и по-другому, в квадратных скобках. Например: [5, с. 25] или [3; 10; 15]. Первая цифра означает номер источника в списке использованной литературы, вторая – страницу, на которой изложена используемая мысль. Через точку с запятой разделяются несколько источников.

2.3 Заключение. Повторяется основное суждение, резюмируются аргументы в защиту основного суждения, дается общее заключение о полезности данного утверждения.

3. Список использованных источников (не менее 3 источников) (Приложение 4).

### 7. Требования к оформлению резюме (Приложение 3):

<b>Структура резюме</b>	Контактная информация
	Цель поиска работы
	Образование
	Опыт работы
	Дополнительные навыки
	Личные данные
<b>Оформление</b>	Четкое распределение информации по разделам
	Внешняя привлекательность
<b>Грамотность, аккуратность</b>	Орфографические ошибки
	Пунктуационные ошибки
<b>Лексика</b>	Официальность языка и простота, понятность изложения, краткость

**Примерный вариант оформления титульного листа портфолио студента**

**Министерство образования и науки Ульяновской области  
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Сенгилеевский педагогический техникум»**

**ПОРТФОЛИО**

**Ивановой Марии Викторовны**

Специальность: 050146 Преподавание в начальных классах

Группа \_\_\_\_\_

Период, за который представлены документы и материалы: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Личная подпись студента \_\_\_\_\_

**Примерный вариант оформления раздела «Портрет»**

- Портрет. Рубрики для раздела «Портрет» должны отображать особенности личности автора портфолио: «Фотографии»; «Какой Я - глазами других»; «Мои размышления»; «Мое педагогическое кредо» (в которой студенту надо представить свою профессиональную позицию и отразить основные ценности, определяющие его отношение к будущей профессиональной деятельности), «Стимулы успеха» (что в ходе работы помогает прогрессу) и т.д.
- Цель и задачи портфолио.
- Содержание портфолио.

**I. Общая информация**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата и место рождения \_\_\_\_\_

Место учебы до поступления в техникум (какую школу окончил, год окончания) \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Курс, группа \_\_\_\_\_

Специальность, получаемая в техникуме \_\_\_\_\_

Цели обучения \_\_\_\_\_

Жизненный девиз \_\_\_\_\_

**Значимые профессиональные достижения (самооценка студента)****II. Мои увлечения**

Сведения о дополнительном образовании (музыкальная, художественная, спортивная, школа иностранных языков или иная школа), фотоматериалы

**III. Мои достижения**

№ п/п	Мероприятие (название, место проведения, сроки)	Тема выступления/форма участия	Уровень участия (международный, всероссийский, региональный, районный, институциональный, другое)	Результат участия, название официального документа
1.				
2.				
и т.д.				

**III. Участие в общественной и социально-значимой деятельности**

№ п/п	Название мероприятия	Место проведения	Дата проведения	Достигнутый результат
1.				
2.				
и т.д.				

**IV. Взгляд в будущее**

Мой девиз, кредо на новом этапе жизни	
Я ценю, считаю важным, стремлюсь, уважаю	
Мои сильные стороны	
Мои слабые стороны	
Черты характера	
Вредные привычки	
Моё представление о жизненных и профессиональных целях, стратегии, планах, способах, средствах и времени их достижения	



**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТА**

<b>№ п/п</b>	<b>Должность</b>	<b>Ф И О</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				