

Министерство образования, науки и молодежной политики
Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
"Нижегородский Губернский колледж"

Костина С.В.

**Портфолио как технология оценки и самооценки,
анализа и представления значимых результатов
профессионального и личностного становления
будущего специалиста**



Методические рекомендации для обучающихся
специальности Дошкольное образование

2018 год

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| Введение | 3 |
| Понятие, функции и цели портфолио | 6 |
| Структура портфолио | 9 |
| Требования к оформлению портфолио | 11 |
| Презентация портфолио | 12 |
| Критерии оценивания портфолио | 12 |
| Самооценка деятельности обучающегося по результатам портфолио | 16 |
| Заключение | 18 |
| Список использованных источников | 19 |
| Приложение 1. Положение о портфолио | 20 |

ВВЕДЕНИЕ

Введение федеральных государственных образовательных стандартов третьего поколения стимулирует инновационную деятельность педагогических коллективов. Федеральный государственный образовательный стандарт, определяя облик специалиста, требует от педагогического коллектива учитывать возможности и запросы каждой конкретной личности обучающегося наряду с необходимостью обеспечения высокого уровня среднего профессионального образования.

Сущность современного образовательного процесса заключается не только в том, чтобы дать знания, умения и навыки обучающимся, развивать у них мышление, но и в том, чтобы обучать их формам, методам, средствам самостоятельного добывания знаний. Формирование у обучающихся умений самостоятельно пополнять знания, ориентироваться в стремительном потоке информации – одно из направлений совершенствования качества подготовки специалистов¹.

Целью данного учебно-методического пособия является разъяснение обучающимся цели создания, правил оформления и структуры портфолио.

Обучающиеся получают возможность ознакомиться с данным пособием в рамках изучения профессионального модуля.

Портфолио в современном понимании является способом фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося. Его применение позволяет решать задачи организации, планирования, осуществления и оценивания различных направлений деятельности будущего специалиста, реализуемой в рамках учебно-воспитательного процесса.

Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности – учебной, исследовательской, творческой, социальной, коммуникативной,

самообразовательной и является важнейшим элементом практико-ориентированного подхода к профессиональному образованию.

Основной целью создания портфолио является анализ и представление значимых результатов процессов профессионального и личностного становления будущего специалиста, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста обучающегося, т.е. показать все, на что способен обучающийся.

Технология портфолио является не только современной эффективной формой оценивания, но и помогает решать такие педагогические задачи, как:

- поддержание и стимулирование учебной мотивации обучающихся;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся;
- формирование умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность обучающихся;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной специализации.²

В тоже время, портфолио может и должно выступать не только в качестве механизма мониторинга прогресса обучающегося, но и одним из условий повышения его мотивации, образовательного и исследовательского рейтинга, формирования навыков рефлексии и проектирования, освоения навыков самопрезентации, подготовки к прохождению различных собеседований, написанию автобиографии и профессионального резюме, т. е. всего того, что изначально формирует основы адаптации и социализации обучающихся.

Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства

(дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики (п.8.5 ФГОС СПО).

Актуальность - создание портфолио обучающимися в условиях реализации ФГОС и развития информационного общества – требование времени. Будущие воспитатели должны уметь эффективно работать с информацией в профессиональной и личностно-значимой областях.

ПОНЯТИЕ, ФУНКЦИИ И ЦЕЛИ ПОРТФОЛИО

«Портфолио» в переводе с английского языка означает «портфель», «папка»; с французского языка - «излагать», «формулировать», «нести», «лист», «страница» или «досье», «собрание достижений»; с итальянского - «папка с документами», «папка специалиста», «рекламный проспект».

Слово «портфолио» не склоняется, слово используется в мужском и среднем роде (орфографический словарь Российской академии наук). Слово «портфолио» возникло в эпоху Возрождения, так итальянские архитекторы называли папки, в которых приносили на суд заказчика свои строительные проекты.

Начиная с 1960-х гг. в американской педагогике портфолио стали называть также папки индивидуальных учебных достижений учащихся. Они могут содержать их рефераты, сочинения, эссе, решения задач – все, что свидетельствует об уровне образования и духовной эволюции учащегося. В 90-х годах о портфолио заговорили специалисты российской системы образования.

Определения:

- Портфолио - новая форма контроля и оценки достижений учащихся, его характеристика, доказательство прогресса в обучении по результатам, приложенным усилиям, по материализованным продуктам учебно-познавательной деятельности (Педагогический словарь библиотекаря. - Спб: РНБ, 2005-2007).
- Портфолио является формой аутентичного оценивания образовательных результатов по продукту, созданному обучающимся в ходе учебной, творческой, социальной и других видов деятельности. (Письмо Минобрнауки России от 04.03.2010 № 03-412).
- Портфолио - форма целенаправленной, систематической и непрерывной оценки и самооценки учебных результатов обучающегося.

- Портфолио – систематический и специально организованный сбор доказательств, используемых преподавателем и обучающимся для мониторинга знаний, навыков и отношений обучаемых.

- Портфолио – это коллекция работ и результатов обучающегося, которая демонстрирует его усилия, прогресс и достижения в различных областях.

- Портфолио - рабочая файловая папка, содержащая многообразную информацию, которая документирует приобретенный опыт и достижения обучающегося.

- Портфолио - способ (метод) фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений студента за период его обучения (в широком смысле слова).

- Портфолио представляет собой одновременно форму, процесс организации и технологию работы обучающихся с продуктами их собственной творческой, исследовательской, проектной деятельности, предназначенными для презентации, анализа, оценки, развития рефлексии, для осознания ими результатов своей деятельности.

- Технология портфолио - это система организации оценивания преподавателями успехов обучающегося, трудностей, с которыми он сталкивается, и путей их преодоления. Портфолио является также инструментом самоорганизации, самопознания, самооценки, саморазвития и самопрезентации обучающегося.

- Портфолио – новый подход к обучению, новый способ работы, выражающий современное понимание процесса преподавания, новую культуру учения.

Отличие портфолио от традиционных форм оценки и контроля:

- смещение акцента с того, что обучающийся не знает и не умеет, на то, что он знает и умеет, способен сделать;

- интеграция количественной и качественной оценок разнообразных продуктов учебно-познавательной деятельности в процессе всего периода обучения;
- перенос педагогического удара с оценки на самооценку;
- сотрудничество преподавателя и обучающегося с целью целенаправленной, систематической и непрерывной оценки и самооценки учебных достижений, приложенных усилий и прогресса в обучении;
- интеграция составляющих процесса обучения: преподавание, учение и оценивание;
- дополнение и расширение возможностей традиционных методов контроля и оценки.

Цели с учетом специфики СПО:

- отслеживание и оценка формирования общих и профессиональных компетенций, индивидуальных достижений обучающегося, динамики развития профессионально-значимых качеств, причем вне прямого сравнения с достижениями других обучающихся, на основе накопления и систематизации документов, отзывов, работ, других свидетельств;
- объективизация оценки индивидуальных достижений обучающихся в комплексе с другими традиционными и инновационными формами контроля и оценки;
- совершенствование навыков целеполагания, планирования, организации и презентации собственной деятельности и профессионально-личностного саморазвития;
- поощрение активности и самостоятельности обучающихся, расширение возможности их самореализации;
- формирование и совершенствование учебной мотивации, мотивации достижений и мотивации на профессиональную деятельность;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;

- использование портфолио как основы для будущего карьерного роста обучающегося.

Портфолио на бумажном носителе - оформление в индивидуальной папке с файлами разработок, конспектов, материалов, достижений при освоении ПМ.04.Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательного учреждения

Электронное портфолио - совокупность работ обучающихся, собранных с применением электронных средств и носителей. Эти средства или носители являются либо компакт-дисками, либо флеш-картами, либо в виде вебсайта, блога (онлайн-портфолио)

Электронное портфолио может служить:

- инструментом радикальной информационно-коммукативной модернизации учебного заведения;
- инновационным средством воспитательной работы, направленной на повышение самостоятельности и ответственности обучающихся;
- оценочным средством, которое в совокупности с традиционной аттестацией позволяет проводить более валидную, т.е. более значимую и достоверную аттестацию обучающихся;
- инструментом постоянного совершенствования информационной компетенции обучающихся, которые будут вынуждены систематически применять разнообразные программные продукты в процессе формирования цифрового портфолио.

Портфолио – это способы самопознания, самоорганизации, самопрезентации, саморазвития, самооценки.

СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

Структура портфолио включает в себя несколько взаимосвязанных разделов, удерживающих целостность целенаправленного саморазвития обучающихся в достижении жизненного успеха.

Первый раздел: «Личная информация».

Второй раздел: «Учебные достижения» показывает уровень активности и результативность участия обучающегося в учебно-профессиональной деятельности, научно-исследовательской деятельности, в общественных мероприятиях различного уровня и различной направленности.

Третий раздел: «Учебные материалы» включает в себя перспективный план работы с родителями; конспекты всех форм работы с родителями (не менее 3-х по каждой форме), указанные в плане; творческие работы; фото; презентации; совместный проект детей, воспитателей и родителей; исследовательские работы; доклады на научно-практических конференциях; конкурсах; печатные работы (все работы должны быть авторскими, оригинальными, не содержащими плагиата).

Четвертый раздел: «Личные достижения» документы, подтверждающие результаты участия в научно-практических конференциях, олимпиадах различного уровня, конкурсах.

Пятый раздел: «Внеучебная деятельность» документы, подтверждающие участие в общественной жизни колледжа, органов студенческого самоуправления (копии отчетов, протоколов заседаний), в творческих мероприятиях различного уровня, грамоты, благодарственные письма.

Шестой раздел: «Опыт работы» (прохождение практики, или трудоустройство)

Седьмой раздел: «Специальные навыки, интересы, таланты» документы, подтверждающие получение дополнительного образования (свидетельства, сертификаты, удостоверения);

Восьмой раздел: «Эссе, планы, цели, стремления» (свободная форма).

Девятый раздел: «Отзывы, рекомендации» (вкладываются отзывы работодателей с мест прохождения практик, рекомендательные письма, благодарственные письма, отзывы о достижениях обучающегося,

характеристика классного руководителя, заключение о качестве работ, в которых принимал личное участие обучающийся (коллективный проект и т.д.), рецензии на выполненные курсовые работы и выпускную квалификационную работу).

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПОРТФОЛИО

При оформлении текста работы следует руководствоваться ГОСТ 7.32-2001, ГОСТ 2.105-95, ГОСТ 2.106-96.

Текст следует размещать на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм) согласно ГОСТ 9327-60 через полтора интервала. Высота букв, цифр и других знаков не менее 1,8 мм, число строк на странице 28 – 32, примерное количество знаков на странице – 1500. При компьютерной верстке используется шрифт TimesNew Roman, кегль 14, абзацный отступ в тексте составляет 15-17 мм (5 ударов). Листы портфолио должны иметь следующие границы полей текста:

- левое – 30 мм;
- правое – 10 мм;
- верхнее и нижнее – 20 мм.

Каждый абзац должен содержать законченную мысль и состоять, как правило, из 4 – 5 предложений. Текст выравнивается по ширине рабочего поля листа и переносится по правилам орфографии русского языка.

Страницы нумеруются арабскими цифрами в правом нижнем углу листа без точки в конце согласно ГОСТ Р 6.30-2003. При этом соблюдается сквозная нумерация страниц текста, включая титульный лист.

Расстояния между заголовком и текстом составляют 3 – 4 интервала, между разделом и подразделом – 2 интервала. Титульный лист оформляется в соответствии с приложением 2.

ПРЕЗЕНТАЦИЯ ПОРТФОЛИО

Презентация портфолио проводится публично на зачёте, экзамене, экзамене (квалификационном), государственной итоговой аттестации. Презентация может проходить с использованием электронного портфолио. Основная цель презентации – в короткое время представить основные результаты учебно-воспитательной деятельности (освоения общих и профессиональных компетенций) за определённый период времени.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПОРТФОЛИО

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний

Показатели оценки результата

оценка

(по пятибальной системе)

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

1. Активность, инициативность в процессе освоения программы модуля дисциплин (участие в олимпиадах, НПК и т.д.).

2. Эффективность и качество выполненной самостоятельной работы.

3. Участие в конкурсах профессионального мастерства, выставках-ярмарках, мастер-классах, предметных неделях и т.п.

4. Систематичность в изучении дополнительной, справочной литературы, периодических изданий по профессии.

5. Систематичность в посещении занятий.

6. Психологическое анкетирование.

7. Написание эссе.

ОК.2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.

1. Умение анализировать проблемы и процессы в области профессиональной деятельности.

2. Положительная динамика в организации деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции результатов собственной работы.

ОК.3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

1. Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач.

2. Демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.

3. Создание профессионального портфолио.

4. Распределение рабочего времени самостоятельной работы с достижением максимального результата.

ОК.4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

1. Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

2. Решение задач с недостаточным условием, требующих поиска дополнительной информации.

3. Решение практических задач поискового и исследовательского характера.

ОК.5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

1. Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития с использованием различных источников.

2. Анализ текста первоисточника, реферирование текста, составление аннотации.

3. Работа в поисковых информационных системах.

4. Использование обучающимися электронных ресурсов.

ОК.6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

1. Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.

2. Проведение тренингов по обучению производственного персонала.

3. Рецензирование учебных и исследовательских работ, подготовленных товарищами.

4. Упражнения психологического тренинга общения, в том числе в конфликтных ситуациях.

5. Соблюдение правил межличностного общения: владение приемами вежливо отстаивать собственную точку зрения,

6. Аргументировать и доказывать собственные суждения;

7. Соблюдение профессиональной этики поведения;

8. Нахождение возможности предлагать помощь и советы сокурсникам;

9. Соблюдение культуры речи.

ОК.7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

1. Планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня. Тренинги личностного и профессионального развития и саморазвития.

2. Участие в мастер-классах, исследовательских проектах.

3. Ведение дневников личной и профессиональной направленности.

ОК.8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

1. Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. Использовать инновации в теоретическом и практическом обучении.

2. Наблюдение, изучение и анализ передового опыта. Изучение и обсуждений инноваций в профессиональной деятельности.

3. Обзор исследований в области технологий профессиональной деятельности.

ОК.9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции

1. Проявление интереса к историческому наследию и культурным традициям

2. Уровень толерантного отношения социальных и культурных традиций

ОК.10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

1. Соблюдение правил техники безопасности в период прохождения производственной практики.

ПК - по критериям, установленным преподавателями учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Итого (средний балл):

Итоговая оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результат выполнения федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования определяется следующим образом:

**Процент
результативности**

Итоговая оценка**отметка****вербальный аналог**

90 ÷ 100

5

отлично

75 ÷ 89

4

хорошо

65 ÷ 74

3

удовлетворительно

менее 65

2

неудовлетворительно

**САМООЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО
РЕЗУЛЬТАТАМ ПОРТФОЛИО**

Портфолио должно стать для вас таким же важным документом, как студенческий билет или зачетная книжка. Вести портфолио нужно регулярно, аккуратно, эстетично, оценивая его после окончания каждой дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, производственной практики или другого важного этапа образовательной деятельности и делать соответствующие записи в этом разделе.

По окончании учебного года вам необходимо внимательно прочитать свое портфолио и проанализировать все входящие в него документы: за какие работы выставлены оценки, изменялись ли они в лучшую или худшую сторону; выявить, что нового вы узнали, чему научились и в какой степени, а чему – нет и почему; как вы сможете использовать полученные знания и

умения в жизни и дальнейшей учёбе; какие характеристики, грамоты и дипломы вам были вручены и за что, а затем сделать соответствующие записи в этом разделе.

По результатам анализа вы должны оценить свою деятельность за год, свое развитие как обучающегося и личности. Выявив слабые и сильные места, чем Вы довольны, а чем – нет в своей работе.

Главное, необходимо понять, что создание портфолио - это не гонка за дипломами и всевозможными грамотами, а обдуманная работа по саморазвитию как специалиста и личности.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Под влиянием практико-ориентированного подхода к обучению его содержание становится индивидуально-ориентированным. В связи с этим возникает необходимость использования разнообразных форм контроля при оценке знаний, умений и компетенций обучающихся - одной из таких форм является портфолио.

В данных методических рекомендациях показана значимость создания портфолио обучающегося, которое дополняет традиционные контрольно-оценочные средства, направленные на проверку знаний, умений и компетенций обучающихся и позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности.

В теоретической части изложен материал, необходимый для создания портфолио обучающегося: основные сведения по технологии создания портфолио, виды портфолио, требования к оформлению и критерии оценивания.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам [Электр. ресурс]. – Взамен ГОСТ 2.105-79, ГОСТ 2.906-71; введ. 1996-07-01.
2. Битер, О.А. Электронное портфолио студента как показатель качества обученности. /Методист. – 2010.- № 1. С. 47 – 48.
3. Голубева, В.П. Методические рекомендации по предназначению и ведению портфолио студента.- Пермь, 2009.
4. Кныш, И.А., Переверзев, В.Ю., Прудков. С.А. Портфолио студента образовательного учреждения СПО: Методические рекомендации по структуре, технологии организации и оценке (рейтингованию) «портфеля достижений студента». М: Издательское объединение «Е-Медиа», 2007.
5. Купцова Л.И. Портфолио как способ формирования профессиональных компетенций /Л.И. Купцова, Н.В. Мартынова, О.П. Томилина //Специалист – 2010. - № 3. С.- 18.
6. Переверзев, В.Ю. Электронное портфолио студента как инновационное оценочное средство /Ю.В. Переверзев, С.А. Синельников // СПО. – 2008.- №1. С. 71-73.

Положение
о формировании портфолио по
ПМ. 04 Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательного
учреждения
МДК.04.01. Теоретические и методические основы взаимодействия
воспитателя с родителями и сотрудниками ДОУ
Специальность 44.02.01 Дошкольное образование

Положение разработано на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) / профессии начального профессионального образования (далее - НПО)

Разработчик:

Костина С. В.

преподаватель ГБПОУ НГК

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

_____ 20...г.
«__» _____

Положение о портфолио обучающегося

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), с Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008, и в рамках реализации Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего и начального профессионального образования.

1.2. Положение определяет структуру и примерное содержание Портфолио достижений обучающегося ГБПОУ НГК.

1.3. Технология Портфолио внедряется с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения, проверки освоения общих и профессиональных компетенций, формирования мотивации на достижение определенных результатов в освоении основной профессиональной программы.

1.4. Портфолио студента ГБПОУ НГК – это комплекс документов, отзывов и продуктов различных видов деятельности: как учебной (диагностические работы, оценочные листы, исследовательские, проектные работы, рефераты, результаты самостоятельной работы и т.д.), так и внеурочной (творческие работы, презентации, фотоматериалы).

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

1.6. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства и позволяет оценивать сформированность общих и профессиональных компетенций.

1.7. Портфолио создается в течение всего периода обучения по ПМ.04 Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательного учреждения. Его формирование завершается вместе с завершением обучения по этому профессиональному модулю.

1.8. Портфолио в дальнейшем может служить основой для составления резюме выпускника при поиске работы, при продолжении образования и др.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Основная цель портфолио – анализ и представление значимых результатов процессов профессионального и личностного становления будущего специалиста, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста обучающегося.

2.2. Портфолио позволяет решить следующие задачи:

- проследить индивидуальный прогресс обучающегося, достигнутый им в процессе обучения;
- поощрять активность и самостоятельность обучающегося, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать умения рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;
- отследить и оценить формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, индивидуальных достижений на основе накопления и систематизации документов, работ, других свидетельств;

- совершенствовать навыки целеполагания, планирования, организации и презентации собственной деятельности;
- осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, правильное использование ее в профессиональной деятельности;
- знать и применять на практике все формы работы с родителями.

2.3. Формирование портфолио должно осуществляться с учетом следующих принципов:

- студент систематично отслеживает результаты своей деятельности при освоении Профессионального модуля; отбирает наиболее интересные работы в свое «досье», организует их в предусмотренную структуру;
- структуризации и логичности материалов, представляемых в «Портфолио»;
- аккуратности и эстетичности оформления «Портфолио»;
- целостности, тематической завершенности материалов;
- наглядности и обоснованности презентации «Портфолио студента».

3. Порядок ведения портфолио

3.1. Портфолио обучающегося формируется с момента обучения по ПМ.04 Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательного учреждения.

3.2. Преподаватель ПМ.04 Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательного учреждения доводит до сведения обучающихся информацию о структуре, содержании портфолио, требованиях, предъявляемых к его оформлению.

3.3. Обучающийся совместно с преподавателем, определяют цель формирования портфолио, его вид структуру и содержание, планируют систему действий по организации работы над портфолио, определяют вспомогательные материалы, итоговую форму предоставления защиты портфолио.

3.4. Обучающийся систематично отслеживает результаты своей деятельности, отбирает работы и включает их в портфолио.

3.5. На квалификационный экзамен обучающийся предоставляет электронный портфолио и портфолио на бумажном носителе. (Электронное портфолио - совокупность работ обучающихся, собранных с применением электронных средств и носителей. Эти средства или носители являются либо компакт-дисками, либо флеш-картами. Портфолио на бумажном носителе - оформление в индивидуальной папке с файлами разработок, конспектов, материалов, достижений при освоении ПМ.04 Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательного учреждения).

4. Структура портфолио

4.1. Портфолио оформляется в индивидуальной папке с файлами, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные достижения обучающегося в разнообразных видах деятельности (учебной, производственной, научной и др.) за период освоения Профессионального модуля ПМ.04.

4.2. Портфолио состоит из титульного листа, перспективного плана работы с родителями, конспектов всех форм работы с родителями, которые указаны в плане (консультации, родительские собрания, буклеты, папки передвижки и т.д.).

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

В портфолио достижений обучающийся самостоятельно записывает сведения об участии в учебно-производственной деятельности, в мероприятиях, научной деятельности, получении дополнительного образования и т. д.

Портфолио документов может содержать оригиналы и (или) копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, заверенных заведующим отделением, а также фото (видео) материалы.

Портфолио работ включает в себя перспективный план работы с родителями; конспекты всех форм работы с родителями (не менее 3-х по

каждой форме), указанные в плане; творческие работы; фото; презентации; совместный проект детей, воспитателей и родителей; исследовательские работы; доклады на научно-практических конференциях; конкурсах; печатные работы (все работы должны быть авторскими, оригинальными, не содержащими плагиата)

Портфолио отзывов – это характеристики с мест прохождения практики, рекомендательные письма, отзывы о достижениях студента, благодарственные письма и др.

5. Порядок представления портфолио

5.1. Обучающийся представляет свой портфолио на олимпиадах профессионального мастерства, научно-практических конференциях (не зависимо от уровня их проведения), на экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю.

5.2. Портфолио, предъявляемый на экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю должен иметь специфическую направленность, соответствовать профилю деятельности, выбранному обучающимся.

6. Критерии оценки портфолио

| № | Критерии | Баллы | | | |
|------|--|---------|--------|-----|-------|
| | | отлично | хорошо | Уд. | Неуд. |
| 6.1. | Наличие годового плана работы воспитателя по взаимодействию с родителями | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 6.2. | Использование разнообразных форм в работе с родителями | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 6.3. | Знание содержания представленных форм работы с родителями | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 6.4. | Использование приемов активизации родителей на | 5 | 4 | 3 | 2 |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| | родительских собраниях и других мероприятиях | | | | |
| 6.5. | Знание требований к написанию конспектов родительских собраний, анкет, консультаций | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 6.6. | Владение ИКТ технологиями | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 6.7. | Наличие совместного электронного проекта воспитателя, детей, родителей | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 6.8. | Систематичность и регулярность ведения | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 6.9. | Достоверность предъявляемых сведений | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 6.10. | Аккуратность и эстетичность оформления | 5 | 4 | 3 | 2 |
| Максимальное количество 50 баллов | | | | | |

Критерии оценивания:

"5" не менее 85% от макс. баллов;

"4" не менее 70% от макс. баллов;

"3" не менее 50% от макс. баллов;

Критерии оценок:

«отлично» - обучающийся глубоко и прочно освоил программу профессионального модуля, портфолио полностью соответствует критериям.

«хорошо» - обучающийся освоил программу профессионального модуля, ориентируется в содержании своего портфолио, знает требования составления родительских собраний и других форм взаимодействия с родителями, владеет способами и приемами активизации родителей, однако

не полностью реализует поставленные задачи по взаимодействию ДООУ и родителей.

«удовлетворительно» - обучающийся освоил только основную часть программы профессионального модуля, но не ориентируется в должной мере в планировании, в целеполагании, формах работы с родителями, в содержании портфолио

«неудовлетворительно» - обучающийся не освоил программу профессионального модуля, не знает содержание портфолио, основ планирования работы с родителями, не умеет ставить цели, не знает формы работы с родителями, не умеет разделять должностные обязанности воспитателя и помощника воспитателя.