**министерство образования и молодежной политики**

**Свердловской области**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ автономНОЕ профессиональное ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**СВЕрдловской области**

**«Нижнетагильский педагогический колледж №1»**

|  |  |
| --- | --- |
| **РАССМОТРЕНО:**на заседании учебно-методического советапротокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. |  **УТВЕРЖДАЮ:**  Директор ГАПОУ СО «НТПК № 1» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Г. Никокошева  "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. |

**Методические рекомендации**

**к оформлению электронного портфолио выпускников**

**ГАПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №1»**

**2023**

**Составители:**

**Нижникова В.Г.,** преподаватель, ГАПОУ СО «НТПК №1»

1. **Общие положения**

В условиях введения ФГОС СПО нового поколения портфолио становится одним из эффективных инструментов предъявления результатов освоения выпускником компетенций по каждому из основных видов профессиональной деятельности:

-организации мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие

- организации различных видов деятельности и общения детей

-организации занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования

- взаимодействию с родителями и сотрудниками образовательного учреждения

- методическому обеспечению образовательного процесса.

**2. Цель и задачи портфолио**

***Цель***:

фиксация, накопление, самооценка, оценка и предъявление результатов образовательных достижений студентов на всех этапах профессионального образования.

***Задачи***:

1. осознать значение портфолио для самооценки и самоанализа результатов образования;
2. мотивировать студентов на процесс формирования пакета материалов индивидуальных образовательных достижений;
3. собрать и систематизировать материалы по индивидуальным образовательным достижениям;
4. предъявить результаты индивидуальных образовательных достижений;
5. определить возможности использования портфолио как условия конкурентоспособного выхода на рынок труда.

Таким образом, студентам необходимо продемонстрировать умения собрать, проанализировать и оценить образовательные достижения, определить в соответствии с полученными результатами пути дальнейшего саморазвития.

1. **Структура портфолио**
2. Титульный лист (Приложение 1)
3. Автобиографические данные студента
4. Педагогическое эссе (кредо)
5. Основные разделы портфолио (содержание свидетельства готовности студента к виду профессиональной деятельности):
	1. **Результаты проектирования образовательной деятельности по профессиональным модулям ПМ 01, 02, 03, 04, 05:**
* Циклограммы (перспективные и календарно-тематические планы)
* Рабочая программа (по одной из образовательных областей)
* Технологические карты
* Конспекты НОД и совместной деятельности, мероприятий по взаимодействию с семьей и др.
* Сценарии досуга, праздника
* Комплексы УГ, игровой деятельности
* Модель развивающей предметно-пространственной среды
	1. Р**езультаты практической подготовки по профессиональным модулям:**
* Отчеты и самоанализ по практикам ПМ
* Отзывы руководителей практики
* Экспертные листы
* Видео и фотоматериалы
* Презентации, буклеты и др. методическая продукция
	1. **Результаты исследовательской и проектной деятельности:**
* Библиографический список
* Материалы выступлений и статьи
* Доклады, курсовые работы
	1. **Результаты социально-профессиональной активности:**
* Грамоты
* Сертификаты
* Удостоверения

Электронное портфолио оформляется в электронном виде в программе «Microsoft Office Power Point» с использованием гиперссылок.

Содержание электронного портфолио обновляется регулярно, в процессе овладения студентом образовательной программой ГАПОУ СО «НТПК №1» по специальности «Дошкольное образование».

**Требования к оформлению электронного портфолио**

1. **Портфолио должно быть представлено:**
* **в папке с файлами (**текстовые документы представляются в формате Word 2007; параметры текстового редактора: поля – верхнее, нижнее – 2.0 см, левое – 3.0 см, правое – 1.5 см, шрифт Times New Roman, высота 14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, красная строка 1.25.
* **электронного носителя + на CD (**диски оформляются в тонких коробочках для дисков) с указанием на них полного ФИ студента, образовательного учреждения, группы, специальности.
1. **Само портфолио и приложение к нему оформляются в разных папках**.
2. Приложения формируются по разделам портфолио.
3. Документы, содержащие подписи и печати, сканируются в формате JPG или PDF. Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1.
4. В текстах не допускается сокращение названий и наименований.

**Процедура защиты портфолио**

защита портфолио (этапы защиты: защита электронного портфолио студентом; ответы на вопросы экспертной группы по существу представленных документов; обсуждение результатов защиты членами экспертной группы; доведение до студента выводов и рекомендаций экспертной группы).

1. **Требования к студенту на защите**
2. Четкое, логическое, последовательное раскрытие содержания разделов электронного портфолио, свидетельствующее о его профессиональной компетенции.
3. Владение навыками публичного выступления (логика рассуждения, культура речи, умение обоснованно отвечать на вопросы комиссии).
4. Соблюдение регламента защиты (для защиты электронного портфолио студенту отводится 7-10 минут).

**Примерные критерии оценки электронного портфолио**

**Оценка «отлично» -** ставится в том случае, если портфолио характеризуется полнотой содержания всего комплекта документов обеспечивающих образовательный процесс. Различные виды документации заполнены с соблюдением требований к ее оформлению. Контролирующая документация представлена в полном объеме. Наличие положительных отзывов с баз практики о выполненных видах работ, где представлен педагогически обоснованный выбор и реализация форм, методов, приемов обучения и воспитания с учетом возрастных, индивидуальных и личностных особенностей обучающихся. Содержание портфолио свидетельствует о больших приложенных усилиях, наличия высокого уровня самоотдачи и творческого отношения к содержанию портфолио. Представлено разнообразие видов самостоятельной работы. Прослеживается, через представление результатов самостоятельной работы, стремление к самообразованию и повышению квалификации. Проявляется использование различных источников информации. В оформлении портфолио ярко проявляются оригинальность, изобретательность и высокий уровень владения информационно-коммуникативными технологиями.

**Оценка «хорошо» -** ставится в том случае, если портфолио демонстрирует большую часть от содержания всего комплекта документов обеспечивающих образовательный процесс. Не в соответствии с требованиями заполнена часть документации. Контролирующая документация представлена в полном объеме. Наличие положительных отзывов с баз практики о выполненных видах работ, где представлен педагогически обоснованный выбор и реализация форм, методов, приемов обучения и воспитания с учетом возрастных, индивидуальных и личностных особенностей обучающихся. Представлено однообразие видов самостоятельной работы. Используются основные источники информации. Отсутствует творческий элемент в оформлении. Проявляется средний уровень владения информационно-коммуникативными технологиями.

**Оценка «удовлетворительно» -** ставится в том случае, если портфолио демонстрирует половину материалов от содержания всего комплекта документов обеспечивающих образовательный процесс. Не в соответствии с требованиями заполнена большая часть документации. Контролирующая документация представлена наполовину. Отзывы с баз практики содержат замечания и рекомендации по совершенствованию профессиональных умений и навыков. Представлено мало видов самостоятельной работы. Источники информации представлены фрагментарно. Отсутствует творческий элемент в оформлении. Проявляется низкий уровень владения информационно-коммуникативными технологиями.

**Оценка «неудовлетворительно» -** ставится в том случае, если по содержанию портфолио трудно сформировать общее представление о качестве прохождения практики студентом. В портфолио представлено отрывочное выполнение заданий производственной практики. Документация заполнена не в соответствии с требованиями. Контролирующая документация не представлена. Отсутствуют отзывы с баз практики о выполненных видах работ. Нет возможности определить прогресс в обучения и уровень сформированности ПК.

Приложение 1

*Титульный лист:*

**Министерство образования и молодежной политики**

**Свердловской области**

**ГАПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №1»**

**ФОТО студента**

**Электронное портфолио выпускника**

* **Фамилия Имя Отчество студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
* **Группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
* **Специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
* **Период, за который представлены документы и материалы:**

**С \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.**

**По \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**2023 г.**

Приложение 2

**Содержание**

*(каждый раздел оформляется гиперссылкой)*

1. **Личные данные**
2. **Результаты проектирования образовательной деятельности по профессиональным модулям ПМ 01, 02, 03, 04, 05**
3. Р**езультаты практической подготовки по профессиональным модулям**
4. **Результаты исследовательской и проектной деятельности**
5. **Результаты социально-профессиональной активности**

Приложение 3

**Личные данные**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование****Сведений** | **Содержание сведений** |
|  | Дата рождения |  |
|  | Года обучения |  |
|  | Место работы, должность | *Если была переведена с одной должности на другую, то указать год перевода* |
|  | Педагогическая концепция | *Автобиография, эссе, педагогическое кредо* |