

Подготовила ст. воспитатель
МБДОУ города Костромы «Детский сад №27»
Чернова Нонна Владимировна

Мастер –класс для воспитателей по оформлению портфолио

Это важно знать

*Положение о создании портфолио разработано в соответствии с
Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании", приказом
Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010 г. № 209 «О порядке
аттестации педагогических работников государственных и муниципальных
образовательных учреждений».*

Философия портфолио

Значение портфолио - это один из методов оценки профессионализма педагогов. Он включает материалы, демонстрирующие умения педагога решать задачи своей профессиональной деятельности, выбрать стратегию и тактику профессионального поведения.

Портфолио педагога - индивидуальная папка, в которой зафиксированы личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития воспитанников, вклад педагога в развитие системы образования.

Основной его смысл - «показать все, на что ты способен». Дает возможность педагогу продемонстрировать те результаты практической деятельности, которые он считает наиболее значимыми для оценки своей профессиональной компетенции, позволяет продемонстрировать не только результаты деятельности, но и прогресс по сравнению с предыдущими результатами.

Портфолио - форма аттестации, в ходе которой воспитатель представляет материалы, подтверждающие его профессионализм в виде структурированного накопительного документа.

Задачи ведения портфолио:

основание для аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;

основание для назначения стимулирующих выплат педагогическим работникам при введении новой системы оплаты труда.

Функции портфолио:

демонстрационная - презентация достижений профессиональной культуры педагогических работников;

оценочно-стимулирующая - выявление результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности;

рефлексивная - мониторинг личностного развития педагогических работников.

Существуют разные виды портфолио:

Аттестационный портфолио

Педагогический портфель

Портфолио ДОУ

Портфолио коллектива

Портфолио семьи

Портфолио дошкольника

Аттестационный портфолио

Аттестационный портфолио поможет наглядно показать соответствие педагога заявленной квалификационной категории. В это портфолио могут войти материалы, показывающие владение педагогом современными педагогическими технологиями, устойчивость и динамику результатов его деятельности, наличие оригинальных разработок, оценку деятельности участниками педагогического процесса и администрацией. Педагог может по желанию включать разные рубрики, которые, по его мнению, наиболее ярко покажут его профессионализм, творчество. Однако следует ориентировать педагогов на представление материалов только за меж аттестационный период, не зависимо от того, проводится аттестация планово (1 раз в 5 лет) или, по заявлению педагога, досрочно.

Педагогический портфель

Интересной формой портфолио является педагогический портфель как способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений педагога в определённый период его деятельности.

Цель его - сформировать банк данных о нём.

Периодичность заполнения педагогического портфеля: не менее 1 раза в квартал.

Рекомендации по работе с портфолио

1. В портфолио может быть включено всё, что служит свидетельством усилий, достижений и прогресса в профессиональной деятельности данного педагога. Педагог может выбирать из предложенного ниже перечня те или иные пункты самостоятельно.

2. Каждый отдельный материал должен датироваться.

3. Все материалы, которые вошли в портфолио, должны найти отражение в пояснительной записке, в которой следует указать, какие материалы включены в портфолио, и обосновать тот факт, что именно эти материалы являются свидетельствами профессионализма аттестуемого.

Структура и содержание разделов портфолио

Портфолио педагогических работников ДООУ включает следующие разделы:

Раздел 1 "Визитная карточка педагога"

Раздел 2 "Документы"

Раздел 3 "Методическая деятельность педагога"

Раздел 4 "Педагогическая копилка педагога"

Раздел 5 "Достижения педагога"

Раздел 6 «Поощрения, награды, отзывы»

Раздел 7 "Общественная деятельность педагога"

Λ

«Визитная карточка»

- В разделе воспитатель представляет Фото, Ф.И.О., квалификационная категория, дата рождения, должность, образование (специальность, квалификация по диплому)

Стаж:

общий стаж:

педагогический стаж:

в данном учреждении:

Эти сведения воспитателю помогает формировать руководитель дошкольного образовательного учреждения.

- Повышение квалификации - учреждение, дата, название курса, объём курсовой программы (копии документов, подтверждающих повышение квалификации)

- Наличие учёных и почётных званий и степеней.

Аттестация Квалификационная категория/разряд, дата и номер приказа о присвоении категории, сертификат

- В раздел воспитатель включает данные на свое усмотрение, он представляет себя: автобиографию, эссе о профессиональной деятельности «Я и моя профессия», педагогическое кредо, хобби, семья и характеристику, данную руководителем (зам. заведующего по УВР) ДООУ.

«Методическая деятельность педагогов»

- Работа по самообразованию (учебный год, тема работы, результат)

- Посещение открытого мероприятия ДООУ

(Учебный год, тема мероприятия, кто проводит, дата посещения)

- Посещение открытого мероприятия муниципального, регионального уровня

(Учебный год, дата посещения, тема мероприятия, место проведения)

- Участие в методической работе ДООУ:

(Учебный год, дата, тема мероприятия, форма участия)

- Участие в методической работе на муниципальном, региональном, федеральном уровне:

(Учебный год, дата, тема мероприятия, форма участия)

- Участие в профессиональных конкурсах

(Учебный год, название конкурса, место проведения)

- Участие в мероприятиях (заседаниях МО, педсоветах, конференциях, семинарах, консультациях и т. д.)

(Учебный год, дата проведения, место проведения, форма и тема мероприятия, уровень мероприятия (ДООУ, городской, краевой, федеральный), форма участия)

- Обобщение и распространение собственного педагогического опыта

- Использование современных образовательных технологий (Название используемой технологии, годы использования технологии, имеющийся или прогнозируемый результат)

- Наличие собственной системы методических разработок (Год написания, название работы, тема) ^.

- Участие в смотрах - конкурсах, выставках ДООУ.

(Название конкурса, сроки, результат)

- Наличие публикации

(Год написания, тема публикации, место издания)

- Организация дополнительных образовательных услуг (для детей)

(Учебный год, направление деятельности, название кружка (секции, студии)

Цель работы

- Программа (где и кем утверждена, год, протокол №), возраст детей, кол-во детей

«Педагогическая копилка»

- Работа с детьми

Методические пособия (№ п/п, название, содержание)

ТСО (№ п/п, раздел, название)

Развивающие игры (№ п/п, название, цель игры)

- Работа с педагогами (№ п/п, тема, формы работы, дата)

- Работа с родителями (№ п/п, формы, содержание)

- Учебно-методическая и справочная литература
(№ п/п, название, автор, издательство, год издания)

«Достижения педагога»

- Анализ заболеваемости и посещаемости воспитанников в учебном году

- Результаты педагогической диагностики детей по освоению программы

- Участие детей в конкурсах, выставках, соревнованиях, фестивалях
(Год мероприятия, название работы, участники, результат участия

(диплом, грамоты)

«Поощрения, награды, отзывы»

(№ п/п, название документа, содержание, кем выдан, когда выдан)

«Общественная деятельность педагога»

- Участие в конкурсах жюри.

- Участие в спортивных городских мероприятиях (выступление на праздниках, участие в экспертных группах, руководство метод объединениями (творческими группами)

Оформление портфолио

Портфолио педагогических работников оформляется в печатном варианте в виде папки-накопителя с файлами.

Шрифт: Times New Roman, размер 14 пт.

Интервал между строк: полуторный.

Отступ абзаца равняется 6 знакам.

Рекомендуемый объем работы - 15 - 25 страниц.

Поля: левое - 30мм., правое - 20мм., верхнее - 20мм., нижнее - 20мм.

Нумерация страниц: низ, правый край.

Каждый материал, включенный в портфолио, датируется. ^

К портфолио можно прилагать материал в электронном виде (мультимедийные презентации, фото и видеозаписи и др.).

При оформлении портфолио педагогических работников ДОУ

необходимо *соблюдать* следующие *требования*'.

систематичность и регулярность самомониторинга;

достоверность, включенных в портфолио материалов;

целостность, тематическая завершенность материалов;

аналитичность, нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;

аккуратность и эстетичность оформления в печатном виде;

отметка-подтверждение методиста или заведующей ДОУ.

Еще в эпоху Ренессанса художники и архитекторы привозили с собой некий материал с документами, при помощи которых можно было составить себе впечатление о качестве работы и о профессиональном пути. Это своего рода «досье успеха», в котором отражается все то, что происходит в жизни человека.

Портфолио — одна из наиболее приближенных к реальному состоянию форм, которая ориентирует педагога на процесс само оценивания.

В наше время эта технология способна:

- помочь раскрыть себя, заметить в каждом свою изюминку, самооценки и стимулирования профессионального роста и деятельности воспитателя ДОУ;
- оценить квалификационный уровень и качество проф. деятельности (для аттестации или определения размеров стимулирующих надбавок и поощрительных выплат и пр.).

Чтобы собранный материал достиг своей цели, необходимо соблюдать одно из правил: это добровольность и необходимо четко понимать цель сбора информации, и ее систематичность.

Периодичность заполнения - не менее 1 раза в квартал

Портфолио ДОУ

Цель - обеспечить информацией об эффективности деятельности ДОУ сотрудников, родителей, детей, членов аттестационной комиссии. Периодичность заполнения - не менее 1 раза в квартал, место хранения - кабинет заведующего.

Цель - обеспечить информацией об эффективности деятельности ДОУ сотрудников, родителей, детей, членов аттестационной комиссии. Периодичность заполнения - не менее 1 раза в квартал, место хранения - кабинет заведующего.

Портфолио ДОУ отражает достижения ДОУ за определённый период.

В него входят:

1. Информационно-аналитические материалы.
2. Сведения об инновационной деятельности
3. Участие педагогов в городских, областных, всероссийских мероприятиях.
4. Документы, подтверждающие участие детей в соревнованиях, конкурсах, фестивалях, выставках, проводимых в ДОУ, городе, области, России
5. Публикации материалов из опыта работы педагогов в городских, областных, всероссийских изданиях.
6. Сведения о наградах (или копии наградных свидетельств) .
7. Фотоматериалы
8. Видеоматериалы
9. Результаты диагностики детей по освоению Программы
10. Отзывы, пожелания коллег, родителей, публикации материалов о деятельности детского сада в СМИ.

Портфолио коллектива

Портфолио коллектива - один из новых и перспективных видов портфолио. Коллектив - это группа дошкольников, педагогов, кружок, метод, объединение, творческий коллектив и пр.

Целью создания портфолио коллектива является представление достижений, результатов труда коллектива, разработка комплексного подхода, системы работы по реализации отдельной задачи, создание и обобщение опыта по определённой проблеме, подготовка к конкурсу, смотру и т. д.

Портфолио семьи

Портфолио семьи - один из новых видов, но именно он позволяет ребёнку почувствовать себя частью большой дружной семьи, родителям - систематизировать и обобщить положительный опыт семейного воспитания, обратить внимание на проблемы и трудности и своевременно найти пути их решения. Структура может содержать такие разделы, как «Генеалогическое древо», «История семьи в картинках», «Семейные традиции», «Наши увлечения», «Мы путешествуем» и многое другое.

Портфолио дошкольника

Ребенок растет, развивается, умножает свои знания и умения уже с первых недель жизни! Мы, взрослые, записываем в альбомы, снимаем на видеокамеру, фотографируем, т.е. всячески стараемся сохранить для истории драгоценные мгновения. Но как-то так получается, что мы, в основном, фиксируем физический рост и внешние изменения наших детей. А их внутренний мир? Их интересы, их удивительные открытия, их забавные словечки и смешные высказывания?.. Жаль, но порой остаются "за кадром" творческие работы наших малышей: рисунки, башни из кубиков, снежные крепости и песочные замки, пластилиновые фигурки и так далее. А с ними и впечатления от прогулок, путешествий, походов в театр или на концерт и многое-многое другое.

Хорошим решением для исправления этой "печальной ситуации" вполне может стать детский портфолио!

Инструкция

1

Портфолио необходимо педагогу дошкольного образования для того, чтобы повысить квалификацию. В настоящее время подобный вид аттестации среди педагогической общественности достаточно популярен. Если попробовать понять, что такое портфолио, то стоит обратиться к словарю и узнать перевод слова. Портфолио - это папка с документами. В нее собирают все результаты деятельности воспитателя, его достижения. По нему легко можно определить компетентность человека, его профессионализм.

2

Когда воспитатель приступает к оформлению портфолио, он знакомится с требованиями. Обратите внимание на последовательность пунктов. Первый - это "Введение". Он содержит общие сведения. Укажите фамилию, имя, отчество, какое образование и когда получили, сколько лет работаете по специальности, когда и какие курсы повышения квалификации проходили. Также в этом пункте фиксируются все награды, грамоты, благодарственные письма, полученные воспитателем за последние пять лет. Все достижения обязательно подтверждаются копиями документов, заверенными заведующим дошкольного заведения.

3

Второй раздел называется "Портрет". Опишите в нем личный опыт в работе с детьми, расскажите о своей профессии. Оформлять этот раздел можно в свободной форме, на ваше усмотрение.

4

В третий раздел поместите разработки учебных и воспитательных занятий с дошкольниками. Желательно приложить фотографии или иллюстрации. Проведите самоанализ мероприятия. Не забудьте отразить в нем, как вы осуществляете индивидуальный и дифференцированный подход в своей деятельности. Старайтесь придерживаться принципа научности.

5

В разделе "Папка достижений детей" необходимо отметить, в каких мероприятиях приняли участие ваши воспитанники, какие призовые места заняли. Не забудьте указать уровень олимпиады или конференции (городской, районный или областной).

6

Приложите копии документов, подтверждающее наличие призовых мест или просто участие. Все документы, включенные в портфолио, обязательно должны быть заверены руководителем. Или необходимо представлять выписку из приказа с указанием его номера.

7

Далее воспитатель размещает копии документов, подтверждающих его профессионализм. В нем учитывается научно-методическая деятельность. Это могут быть копии документов, указывающие на участие в работе методического объединения педагогов дошкольного образования разного уровня (городского, районного, школьного), на участие в различных конференциях, семинарах, выступления на педагогическом совете.

Перечислите, в каких конкурсах педагогического мастерства отличился воспитатель.

8

Необходимо отразить также использование воспитателем современных образовательных технологий. Это может быть аналитическая справка, отражающая выбор и внедрение современных образовательных технологий, заверенная администрацией детского сада.

9

Если у воспитателя есть научные разработки или опубликованные статьи, обязательно отметьте это в портфолио.

Литература

- Материал взят из книги «Портфолио в ДОУ» (Кочкина Н. А., Чернышева А. Н.)
- Интернет ресурсы (автор и источник заимствования неизвестен).

Участие в конкурсах

Дата	уровень	Название мероприятия	Участие	Результат

Повышение квалификации

1. Работа по методической теме. Самообразование педагога.

Дата	Название темы	Что удалось достичь (теоретические и практические наработки)	Форма представления результата

2. Системность повышения квалификации

№	Название курсов повышения квалификации	Количество часов	Сроки	Вид полученного документа №

3. Участие в МО, семинарах, смотрах, в творческих группах

Учебный год дата	Место проведения	Форма и тема мероприятия	Уровень мероприятия	Форма участия

4. Аттестация воспитателя

Дата	Тема	Категория	№ приказа удостоверения	Срок действия

Сертифицированные документы педагога

№	Название документа	Содержание	Кем выдан	Дата № приказа

**Обобщение и распространение
собственного педагогического опыта**

**1. Наличие публикаций, программ
по проблеме обучения, воспитания, развития детей**

№	Название работы	Тема	Орган издания	Год написания

**2. Участие в проведении
мастер-классов, круглых столов, конференций**

№	Форма предоставления опыта	Тема	Уровень (ОУ, муниципальный, региональный)	Сроки

3. Участие в профессиональных конкурсах

№	Название конкурса	Результат	Уровень	Сроки

Оформление личной странички на сайте МБДОУ

Визитная карточка педагога:

- Фото
- Ф.И.О
- Должность
- квалификационная категория
- образование (специальность, квалификация по диплому)
- Стаж работы
- Награды
- Эссе о профессиональной деятельности «Я и моя профессия»

«Методическая деятельность педагогов»

- Сфера профессиональных интересов (учебный год, тема работы, результат)
- Участие в профессиональных конкурсах
(Учебный год, название конкурса, место проведения)
 - Обобщение и распространение собственного педагогического опыта
Наличие собственной системы методических разработок (Год написания, название работы, тема)
- Наличие публикации
(Год написания, тема публикации, место издания)
- Организация дополнительных образовательных услуг (для детей) (Учебный год, направление деятельности, название кружка (секции, студии)
- Программа (где и кем утверждена, год, протокол №), возраст детей, кол-во детей

«Педагогическая копилка»

- Работа с детьми (методические пособия, конспекты)
- Работа с педагогами (консультации, мастер-классы)
- Работа с родителями (консультации, конспекты совместных мероприятия)