

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по познавательно-речевому направлению развития детей № 4
села Арзгир Арзгирского района Ставропольского края

КОНСУЛЬТАЦИЯ

« ПОМОЩЬ ВОСПИТАТЕЛЮ В ВЕДЕНИИ ПОРТФОЛИО»

Воспитатель: Сологуб Е.Г

С.Арзгир, 2024 г.

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 совокупность («портфель») учебной информации и индивидуальных образовательных достижений, полученных на обучающих курсах, семинарах, в процессе самообразования и т.д. и достижений, полученных в практике деятельности педагога; способ фиксирования накоплений, оценки и самооценки индивидуальных достижений педагога.

Основной его смысл – «показать все, на что ты способен».

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

Задачи ведения портфолио:

1. Основание для аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;
2. 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 пед. 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.

2. 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 ДОУ 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"

«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.

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) ДОУ.

«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.

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 детское портфолио!