

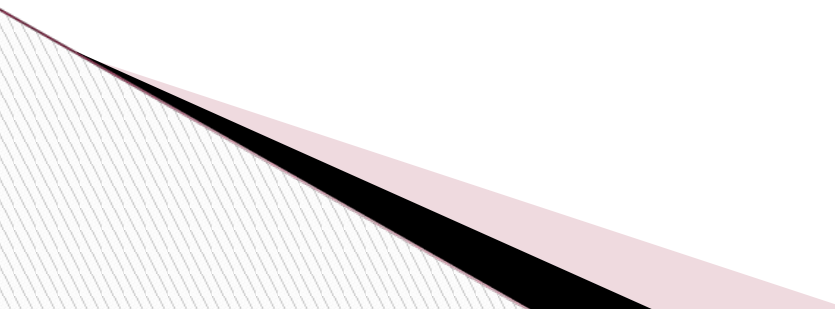
# ФОРМИРОВАНИЕ ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГА

(Рекомендации по составлению  
и оформлению)

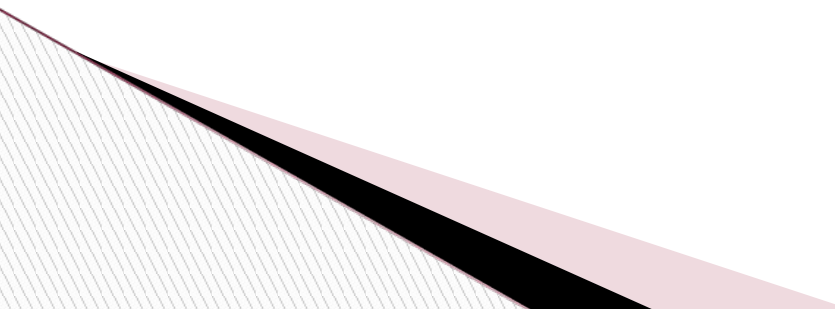
# Что такое портфолио?

- Любой детский сад на современном этапе должен представлять собой учреждение, постоянно находящееся в поиске путей и средств, которые бы повышали эффективность, оптимизировали, содействовали развитию учреждения. Дошкольное учреждение должно стремиться к модели в образовании именуемое, как «3 «Т» (технологичность, толерантность, творчество), которая возникла в период перехода к рыночной экономике и определяет успешность образовательного учреждения. Нельзя забывать, что дошкольное образовательное учреждение – это, прежде всего, педагоги, работающие в нем, которые должны быть готовы к постоянному профессиональному саморазвитию. Однако часто можно наблюдать, что работа педагогов годами сводится к формальному выполнению своих должностных обязанностей. Поэтому для непрерывного профессионального самосовершенствования у педагогов должна быть сформирована устойчивая мотивация. Мотивация может быть, как материальная, так и моральная, ведущие лишь к эпизодическим всплескам творческого отношения педагога к работе. Портфолио – одна из технологий профессионального развития педагогов, способствующая отходу от формального «накопления» материала. Данный вид деятельности способствует развитию умений планировать свое развитие, анализировать собранную информацию. Эта технология решает задачи по развитию мотивации педагогов к самостоятельному исследованию, способствует пробуждению у них интереса к организации обозначенного вида деятельности в личной педагогической практике, видеть собственные изменения в работе и устанавливать связи между «предыдущим знанием» и «новым знанием».

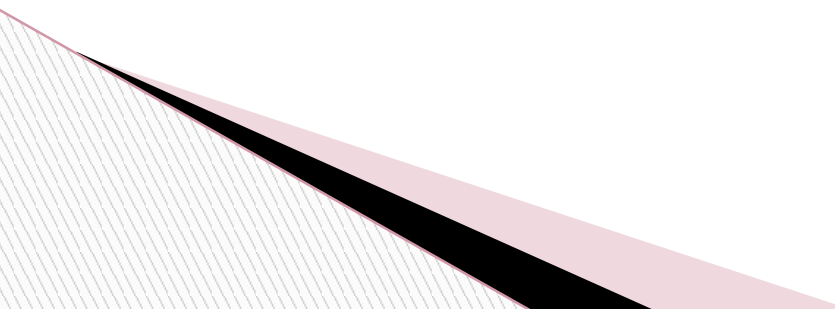
# Портфолио в образовании можно рассматривать как:

- собрание образцов работ и документов, иллюстрирующих возможности и достижения его владельца;
  - форму целенаправленной систематизации и непрерывной самооценки и коррекции результатов и достижений;
  - технологию саморазвития и самосовершенствования;
  - средство мотивации и стимулирования творческой активности и самообразования;
  - средство самопрезентации и карьерного роста;
  - показ достижений в управленческой и педагогической деятельности;
  - средство мониторинга и оценки профессионального развития.
- 

# Основной смысл портфолио:

- показать все, на что способен его владелец;
  - проиллюстрировать все, чего достиг;
  - раскрыть эффективность пути от цели к результату;
  - показать потенциальные возможности для дальнейшего личностного и профессионального развития.
- 

# Основные цели ведения портфолио:

- систематизация управленческого или педагогического опыта;
  - определение направлений профессионального развития;
  - более объективная самооценка (оценка) профессиональных умений;
  - помощь при самоанализе и самооценке управленческой или педагогической деятельности.
- 

# Виды портфолио

## 1. Портфолио документов как витрина достижений:

- лицензии;
- сертификаты;
- дипломы;
- свидетельства и т.д.
- 

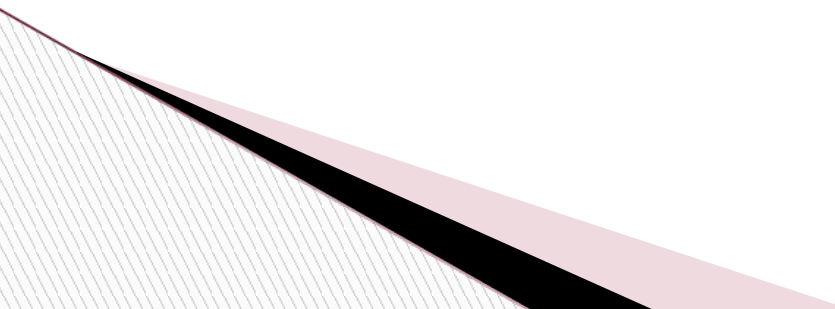
## 2. Портфолио отзывов (оценок):

- рецензии;
- характеристики;
- благодарности;
- отзывы;
- резюме и т.д.
- 

## 3. Портфолио процесса как набор материалов и творческих работ:

- авторские разработки;
- управленческие концепции и технологии;
- авторские программы и проекты;
- методические рекомендации и т.д.

# Комплексный портфолио состоит из:

- набора документов;
  - набора отзывов;
  - набора авторских материалов и творческих работ по теме портфолио в соответствии с его назначением.
- 

# Разделы любого портфолио должны содержать:

- 1. Данные о педагоге (визитная карточка).
- 2. Нормативно-правовую базу деятельности педагога дошкольного учреждения (перечень документов).
- 3. Сведения о повышении уровня квалификации:  
самодиагностика (изучение затруднений и интересов в профессиональной деятельности педагогов);  
работа по самообразованию (тема, этапы работы);  
проведение мероприятий (подтверждающие документы, например, сертификаты);  
гlossарий (словарные статьи, определения педагогических, психологических и медицинских терминов);  
методическая копилка (статьи, конспекты занятий, методики, описание педагогических технологий, рефераты, цитаты и др.).
- 4. Материалы по обобщению передового педагогического опыта (создание учебно-методического, учебного пособия, выступление с докладом, создание фотоальбома, видеофильма и т. д.)

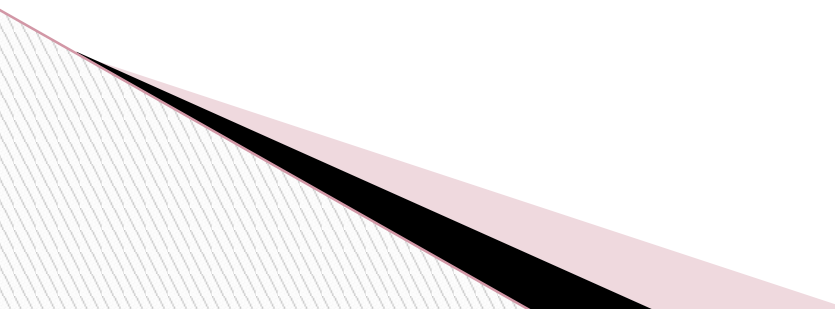


# Разделы любого портфолио должны содержать:

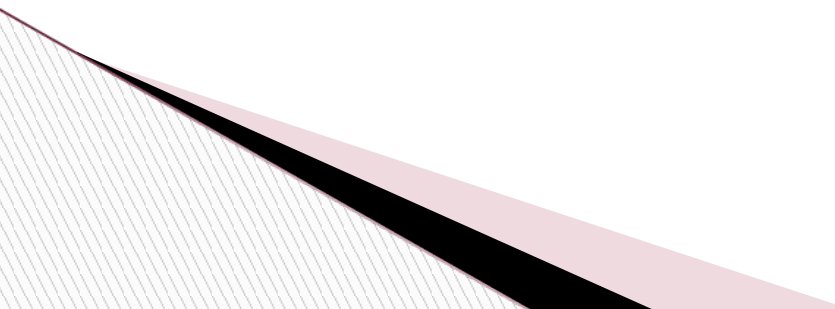
- ▣ 5. Рейтинг педагога (отзывы администрации дошкольного учреждения, родителей, воспитанников; результаты анкетирования участников образовательного процесса, грамоты, дипломы).
- ▣ Примечание: вся информация может быть размещена в презентации в сопровождении фотографий.

Таким образом, каждый раздел портфолио наполняется соответствующей названию информацией и материалами, отражающими основные достижения профессионально педагогической деятельности воспитателя ДООУ, представленные в форме информационно-аналитических справок, эссе, документов, подтверждающих уровень его профессионализма и пр. (подробное описание содержания разделов см. в «Положении о портфолио воспитателя дошкольного образовательного учреждения»).

# Основные принципы составления и использования портфолио:

- принцип добровольности;
  - принцип преемственности;
  - принцип непрерывного развития;
  - принцип индивидуализации;
  - принцип субъективности;
  - принцип взаимозависимости и  
взаимодополняемости.
- 

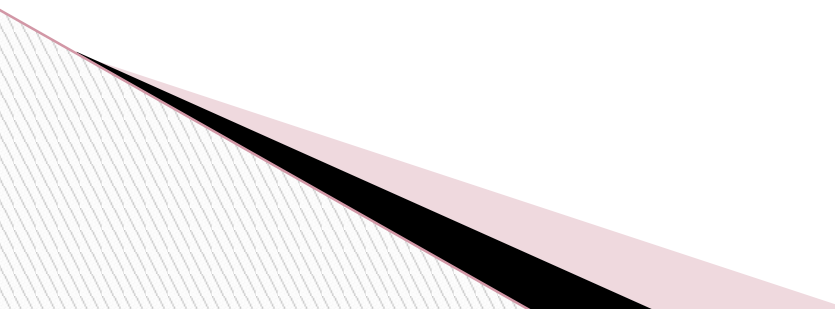
***Вопросы, на которые  
необходимо ответить  
перед началом  
пользования системы  
портфолио:***

- мотивация, каковы цели и назначение портфолио;
  - из каких компонентов будет состоять портфолио (вид и структура);
  - определить виды рефлексии и критерии самооценки.
- 

# При формировании и работе с портфолио необходимо соблюдать следующие требования:

- материалы и документы отбираются автором самостоятельно, располагаются в определенном порядке, составляется перечень или оглавление;
- портфолио должен содержать образцы лучших авторских работ;
- документы обязательно датируются, в них указываются должности и звания рецензентов, авторов рекомендаций;
- периодически материалы пополняются, систематизируются и анализируются;
- результаты работы отслеживаются в соответствии с поставленными целями;
- регулярно пишутся рефлексивные записки.

# Портфолио педагога для аттестации

- ▣ **Раздел 1.** Общие сведения об учителе.
  - ▣ Ф.И.О.
  - ▣ Год рождения.
  - ▣ Образование.
  - ▣ Педагогический стаж, стаж работы в должности.
  - ▣ Повышение квалификации.
  - ▣ Награды.
- 

- ▣ **Раздел 2.** Результаты педагогической деятельности.
- ▣ Материалы с результатами освоения учащимися образовательной программы и сформированности у них ключевых компетентностей по преподаваемому предмету.
- ▣ Сравнительные таблицы уровня обученности и воспитанности учащихся.
- ▣ Результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся
- ▣ Документы, подтверждающие учебные и творческие достижения учащихся.
- ▣ Самоанализ педагогической деятельности учителя по годам обучения.

- ▣ **Раздел 3.** Деятельность, связанная с совершенствованием профессионального мастерства.
- ▣ Материалы, в которых обосновывается выбор используемых технологий и методик.
- ▣ Материалы участия в работе методического формирования, сотрудничество с методическими службами.
- ▣ Программа и результаты инновационной деятельности.
- ▣ Авторская программа изучения предмета.
- ▣ Авторская дидактическая система.
- ▣ Планы уроков.
- ▣ Методические разработки тем.
- ▣ Тематика творческих работ для учащихся.
- ▣ Тематика проектов.
- ▣ Образцы тестов, контрольных работ и олимпиадных заданий.
- ▣ Список проведенных внеклассных мероприятий.
- ▣ Планы и сценарии внеклассных мероприятий.
- ▣ Авторские программы факультативов, спецкурсов.
- ▣ Перечень проведенных семинаров, мастер-классов и др.
- ▣ Материалы творческих отчетов
- ▣ Выступления перед педагогической общественностью.
- ▣ План индивидуального профессионального роста
- ▣ Материалы участия в профессиональных конкурсах.
- ▣ Диагностические материалы.
- ▣ Рефлексивные записки.
- ▣ Анализ методических материалов и авторских разработок.

Таким образом, **портфолио воспитателя** – способ фиксирования, накопления материалов, демонстрирующих, во-первых, уровень профессионализма педагога и умение решать задачи своей профессиональной деятельности, который демонстрирует, в свою очередь, уровень подготовленности педагога, уровень его активности как на работе, так и в общественной жизни образовательного учреждения, города и т.д.

Во-вторых, систематизация педагогом личных достижений в той или иной сфере деятельности. В связи с чем деятельность для педагога должна быть актуальной, известной ему, лично принятой, а само портфолио может носить тематическую или проблемную направленность.

В-третьих, деятельность по оформлению портфолио должна быть заранее спланированной, продуманной и осмысленной (осознание конечного результата и определение того, для чего осуществляется данная деятельность, планирование системы действий по организации работы над портфолио, определение вспомогательных материалов, итоговой формы предоставления защиты портфолио и т. д.). Следовательно, работа над портфолио может быть рассмотрена в аспекте технологии обучения, в том числе и профессионального.



# Советы коллегам на этапе подготовки к созданию «портфолио»:

- готовясь к выступлению на педсовете или семинаре, делайте записи; находите возможность оформить их связным текстом и в печатном варианте;
- заведите тематические папки-накопители, в которые можно поместить созданные вами материалы;
- составляйте картотеки имеющихся материалов и информации, что позволит вам качественно готовиться к учебной и внеучебной деятельности (работа с родителями);
- учитывайте и контролируйте процесс и результаты своего труда, так как без этого немыслимо своевременное исправление работы, её оценка и совершенствование;
- составьте план по самообразованию – это поможет вам своевременно вносить в образовательный процесс элементы нового, прогрессивного и обеспечит систематический рост педагогического мастерства;
- используйте любую возможность поделиться опытом работы, имеющим наилучший результат, независимо от того, будет ли это устное выступление или в печатном издании; если вам есть что сказать – говорите;
- найдите возможность использовать компьютер в своей практической деятельности; посетите курсы обучения работе на компьютере.

**Не лишайте себя возможности  
получать ещё большее  
удовлетворение от процесса  
самообразования, обучения  
своих воспитанников,  
взаимодействия с родителями!  
Портфолио позволит идти в  
ногу со временем, меняться  
вместе со всем  
образовательным  
сообществом.  
Удачи всем!**

