

Технология создания портфолио педагога ДОУ

Самойлова Елена Анатольевна –
заместитель заведующего МБДОУ
«Детский сад № 34»

Историческая справка

- *"Портфолио" - досье, собрание достижений*

(согласно "Новейшему словарю иностранных слов и выражений")

- происхождение: от французских слов *"porter"* (излагать, формулировать) и *"folio"* (лист, страница).

Цели создания портфолио

- для прохождения очередной аттестации,
- для устройства на работу,
- для презентации на родительском собрании, в педагогическом сообществе,
- для саморазвития, самообразования и повышения самооценки.

Что представляет собой портфолио?

- **Портфолио** - это набор материалов, демонстрирующих умение педагога решать задачи своей профессиональной деятельности, выбирать стратегию и тактику профессионального поведения и предназначенный для оценки уровня своего профессионализма .
- **Портфолио** - индивидуальная папка в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются индивидуальные достижения за определенный период времени в разнообразных видах деятельности

Портфолио педагога

Способ фиксации, накопления и анализа индивидуальных достижений педагога в процессе профессиональной деятельности, который демонстрирует его успешность

Цель создания портфолио педагога ДОУ

Демонстрация успешности педагога, представление его профессиональных и личностных достижений

Задачи

- Развитие у педагога личной уверенности и мотивации на освоение разнообразных инновационных программ и технологий
- Развитие способности к самоанализу своей профессиональной деятельности
- Развитие у педагога исследовательских и проектировочных умений
- Развитие у педагога навыков рефлексивной деятельности

Принципы создания портфолио

- Педагог четко представляет цель создания портфолио
- Ответственность на результате лежит на авторе портфолио
- Каждый обозначенный факт портфолио должен подтверждаться реальными документами
- Набор материалов портфолио должен быть целесообразным и исчерпывающим
- Творческие находки педагога при создании и оформлении портфолио приветствуются и поощряются
- Портфолио педагогов не сравниваются друг с другом

Классификация моделей портфолио

- По принадлежности (авторству)
- По направленности
- По целеполаганию
- По времени создания
- По оформлению
- По содержанию

Функции портфолио:
диагностическая, содержательная,
развивающая, мотивационная,
рейтинговая.

- В практике нашего ДООУ портфолио используется как средство рефлексивной деятельности педагогов, а также как творческая форма развития их профессиональной компетентности

Содержание портфолио зависит от цели.
Вопросы, на которые следует обратить внимание перед составлением портфолио:

- Какова главная цель при создании портфолио?
- Каковы основные достижения вашей педагогической деятельности, которые вы можете подтвердить документально?

Структура портфолио

- Портрет
- Коллектор
- Рабочие материалы
- Достижения

Аттестационный портфолио

- Фактическое описание достижений педагога в профессиональной деятельности, которое состоит из документов и материалов, подтверждающих ее качество за межаттестационный период

Портрет

- Общие сведения о педагоге: презентация в виде автобиографии, резюме, эссе «Моя педагогическая философия»
- Профессиональный путь (раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития педагога):
 - Образование (копия диплома), трудовой, педагогический стаж, стаж работы в данном ДОУ, повышение квалификации (копии документов), наличие ученых и почетных званий и степеней.
 - Аттестация (квалификационная категория, дата и номер приказа о присвоении категории).

Коллектор

Материалы, в которых обосновывается выбор аттестуемым:

- Образовательной программы, учебно-методической литературы:
- Образовательных технологий:
- Средств педагогических диагностик для оценки образовательных результатов;
- Аннотированный список литературы по теме самообразования

Рабочие материалы

- Методические материалы (видеофайлы с записями детских видов деятельности, конспекты образовательной деятельности, сценарии, перспективное планирование)
- Участие в методической работе ДООУ (семинары, «круглые столы», «мастер-классы»)
- Опыт работы (список творческих работ: реферат, исследовательская работа, проекты, тезисы докладов, статей, программы кружков, секций)
- Работа в методическом объединении, сотрудничество с ГИМЦ, вузами и др. ОУ (тематика, степень участия, результаты сотрудничества)
- Участие в конференциях, семинарах (тематика, уровень, форма участия, отзывы)
- Разработка авторских программ, ЭОР (название программ, пособий)

Достижения

- Сравнительный анализ деятельности педагога за 3 года (результаты диагностик, наблюдений)
- Справка-анализ педагогической деятельности, посещенных занятий, мероприятий администрацией ДОУ
- Отзывы коллег, родителей и т.д.
- Подготовка воспитанников к участию в конкурсах, соревнованиях (копии грамот, дипломов полученных детьми)
- Результаты участия педагога в профессиональных конкурсах (копии грамот, дипломов и др.)
- Копии наиболее значимых правительственных наград (копии грамот, благодарственных писем и др.)

Примерная форма заполнения титульного листа портфолио

- фамилия, имя, отчество педагога
- полное название образовательного учреждения, в котором работает педагог
- должность
- название ВУЗа, оконченного педагогом
- стаж работы в данном образовательном учреждении
- квалификационная категория
- указание периода за который представлены документы и материалы
- личная подпись педагога
- в правом верхнем углу титульного листа можно поместить фотографию произвольных размеров и характера

Материалы аттестационного портфолио можно оформить в виде таблиц, например:

⊕ Аттестация

Должность	Имеющаяся квалификационная категория	Форма аттестации	Присвоенная квалификационная категория	Дата аттестации	Срок следующей аттестации

Курсы повышения квалификации

№	Курсы повышения квалификации, семинары (указать вид, тему)	Место обучения	Результат (полученное свидетельство, удостоверение, сертификат, др.)	Количество часов	Сроки

Обратите внимание!!!

- Портфолио должен отражать субъектную позицию аттестуемого как профессионала, которая выражается в умении решать профессиональные задачи, используя профессиональные знания и умения, различные освоенные способы деятельности.
- Все документы портфолио должны быть заверены администрацией ДОУ

- При подготовке портфолио следует помнить о том, что, согласно требованиям к нему, каждый отдельный материал должен датироваться. В связи с этим возникает вопрос, материалы за какой период представляются в портфолио. Идеальный вариант – если в портфолио включены материалы за время, прошедшее с момента прошлой аттестации. На наш взгляд, в портфолио должны войти материалы, отражающие работу педагога как минимум на протяжении одного учебного года.

Критерии оценивания портфолио

1. Полнота информации каждого раздела
2. Логичность отбора содержания
3. Логичность структурирования материалов
4. Транслируемость
5. Правильность оформления материалов
6. Авторские находки. Креативность мышления
7. Способность педагога к целеполаганию (сформированность умения видеть и решать задачи, теоретические и практические проблемы)
8. Развитость рефлексивных способностей, самооценки педагога

Портфолио по своему оформлению может быть представлено:

- В печатном варианте (в виде папок, портфелей)
- В электронном виде (электронное портфолио, созданное на различных электронных ресурсах)

<http://nsportal.ru/>

<http://www.maam.ru/>

<http://blogger.com/>

<http://4portfolio.ru/>



Спасибо за внимание!!!