

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 37»,
Артёмовский район, с. Покровское

Семинар-практикум для педагогов ДОУ:

Технология создания
«Портфолио педагога»
разработка и оформление в соответствии
с профессиональным стандартом педагога и ФГОС

13.10.2020г.

Подготовила и провела:
Старший воспитатель - Сомова Н.А.

Семинар-практикум: Технология создания «Портфолио педагога» *разработка и оформление в соответствии с профессиональным стандартом педагога и ФГОС*

Задачи семинара-практикума:

1. Показать ценность портфолио в современном образовательном процессе и индивидуальном карьерном росте, т.е. в выстраивании индивидуальной профессиональной траектории.
2. Познакомить участников семинара со спецификой портфолио и технологией его составления.

План работы:

1. Что такое портфолио?
2. Виды портфолио
3. Цель, задачи, функции
4. Принципы работы с портфолио
5. Структура и содержание портфолио (*работа в группах*)

Методы формирования и ведения «портфолио» педагогом:

- самоанализ и самооценка собственной педагогической деятельности;
- сравнительный анализ результатов деятельности воспитателя (воспитательно - образовательной, конструктивной и оценочной, здоровьесберегающей и здоровье формирующей, учебно-методической, инновационной, социально-педагогической);
- сбор документов, подтверждающих результативность деятельности воспитателя;
- заполнение схем – таблиц, карт, фиксирующих процессуальные и формальные достижения воспитателя;
- оформление материалов *портфолио*, подтверждающих соответствие уровня профессионализма воспитателя дифференцированным квалификационным государственным требованиям в электронном варианте материалов (мультимедиа – презентации, видеофильмы, текстовое, графическое оформление и прочее).

В течение меж аттестационного периода педагог формирует портфолио, наличие которого является обязательным при аттестации.

Что такое портфолио?

Портфолио (перевод англ. portfolio) - портфель, папка для важных дел или документов. Это набор документов, образцов работ, фотографий, дающих представление о предлагаемых возможностях, услугах фирмы или специалиста.

Портфолио (перевод итал.) - «папка с документами», «папка специалиста».

Портфолио (от франц. porter – излагать, формулировать, нести и folio – лист, страница) – досье, собрание достижений.

Термин «Портфолио» пришёл к нам в педагогику из политики, бизнеса, журналистики. Например, министерский портфель, портфель инвестиций, редакционный портфель и т.д.

Виды портфолио

Какие вы знаете виды?

По характеру и структуре представленных материалов:

- портфолио документов;
- портфолио достижений;
- рефлексивный портфолио;
- комбинированный.

По принадлежности (авторству)

- Педагога,
- дошкольника, семьи,
- ДОУ, группы
- руководителя.

По способу обработки и презентации информации:

- портфолио в бумажном варианте
- электронный вариант.

В зависимости от целей создания портфолио бывают разных типов:

- 1) **портфолио достижений**, направленное на повышение собственной значимости воспитателя и отражающая его успехи (грамоты, дипломы, сертификаты и т.д.)
- 2) **рефлексивное портфолио**, раскрывающее динамику личностного развития педагога, помогающее отследить результативность его деятельности, как в количественном, так и в качественном плане; в эту папку собираются публикации, выступления, эссе, анализ деятельности, видеозаписи, в общем, всё, что делалось в течение определённого срока (напр. 3 лет)
- 3) **проблемно-исследовательское**, связанное с написанием научной работы, разработкой и выполнением проекта, подготовкой к выступлению на конференции;
- 4) **методическое портфолио**, в котором помещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога, и которые собраны или созданы им самим.
- 5) **портфолио комплексное** - объединивший в себе все вышеперечисленные виды портфолио и пригодное для презентации портфолио воспитателя.

Портфолио педагогического работника

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

По мнению Т.Г. Новиковой, основной смысл портфолио – «показать все, на что ты способен».

Накопление и систематизация документов портфолио ведется в течение всей профессиональной деятельности педагога в образовательном учреждении.

Цель портфолио:

Основная цель портфолио - проанализировать и представить значимые профессиональные результаты.

ЗАДАЧИ ВЕДЕНИЯ ПОРТФОЛИО

- проанализировать и обобщить свою работу;
- связать воедино отдельные аспекты своей деятельности;
- отразить динамику профессионального развития;
- представить опыт своей работы наиболее полно и эффективно

Практическая значимость (Для чего нужно создавать портфолио?):

- своевременной фиксации реальных изменений и роста профессионального мастерства педагога.
- отследить результаты педагогической деятельности при подготовке к аттестации;
- повышения или подтверждения квалификационной категории педагога, что может быть основанием для аттестации педагогических работников ДООУ;
- назначение стимулирующих выплат педагогам при введении новой системы оплаты труда (при выставлении баллов, влияющих на зарплату, обосновать каждый балл);
- при устройстве на работу, поможет работодателю оценить уровень профессионализма;
- даст возможность осуществить знакомство с родителями на собрании;
- является стимулом к самообразованию и повышает нашу самооценку.
- участие в различных конкурсах педмастерства;
- государственной аккредитации образовательного учреждения;

ФУНКЦИИ ПОРТФОЛИО

- **демонстрационная** – презентация достижений профессиональной культуры педагогов;
- **оценочно – стимулирующая** – выявление результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности;
- **рефлексивная** – обеспечить мониторинг профессионального роста педагогического работника.

Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые педагогом в разнообразных видах деятельности: обучающей, творческой, самообразовательной; провести анализ своего профессионального роста, обобщить опыт работы, поставить дальнейшие цели, спланировать и организовать собственную деятельность.

Портфолио даёт возможность педагогу продемонстрировать те результаты практической деятельности, которые он считает наиболее значимыми для оценки

своей профессиональной компетенции, позволяет демонстрировать не только результаты деятельности, но и прогресс по сравнению с предыдущими результатами.

При оформлении портфолио педагогов ДОО необходимо соблюдать **следующие требования. Принципы работы с портфолио:**

- ✚ систематичность и регулярность само мониторинга;
- ✚ логичность изложения;
- ✚ полнота, лаконичность, конкретность представленных сведений;
- ✚ объективность и достоверность информации;
- ✚ аналитичность, нацеленность автора на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- ✚ структуризация материалов портфолио;
- ✚ аккуратность, целостность, эстетическая завершенность представленных материалов;
- ✚ наглядность.

Оформление портфолио:

портфолио педагогического работника оформляется в папке - накопителе с файлами (скоросшивателе). **Принципы создания портфолио**

= Педагог четко представляет цель создания портфолио

= Ответственность на результате лежит на авторе портфолио

- Каждый обозначенный факт портфолио должен подтверждаться реальными документами и фактами Помещение в «портфолио» не обоснованных материалов снижает ценность свидетельств профессионализма аттестуемого!

Набор материалов портфолио должен быть целесообразным и исчерпывающим

В портфолио могут быть помещены иллюстрирующие деятельность фотоматериалы. - общий объем материалов «портфолио» должен быть не менее 30 и не более 60 страниц формата А-4 . Периодичность заполнения педагогического портфеля: не менее 1 раза в квартал.

Электронное:

- **сайт** (Создание в социальной сети работников образования nsportal.ru своего персонального сайта и размещение своего электронного портфолио.)

Электронное портфолио педагога - это веб-базированный ресурс, индивидуальный сайт, который отражает инд. профессиональные достижения и является способом накопления и систематизации имеющихся материалов, демонстрирующих уровень профессионализма педагога, его активности.

- презентация (1 ч., 2ч.)

В методических источниках даются разнообразные классификации моделей портфолио. Свой «методический кейс» я могу охарактеризовать:

- ✓ По принадлежности (авторству) как *портфолио педагога*;
- ✓ По целеполаганию как *аттестационный*, отражающий достижения педагога в межаттестационный период;
- ✓ По виду профессиональной деятельности как *практико-ориентированный*, имеющий целью анализ практической деятельности;

- ✓ По содержанию, как *комплексный или комбинированный*, включающий в себя портфолио документов, портфолио работ, портфолио отзывов)
- ✓ По оформлению – *электронное портфолио*.
Одним из требований к оформлению материалов портфолио является *аккуратность и эстетичность, т.е. культура оформления*.

***Для чего мне нужно портфолио?
Что я включу в портфолио?
Как будет организован портфолио?***

Структура и содержание портфолио

Работа в группах по определению содержания разделов Структура «Портфолио педагога» МБДОУ №37

1. Титульный лист
2. Содержание портфолио
3. Общие сведения (*визитная карточка педагога*)
4. Программно-методическое обеспечение
5. Анализ РППС
6. Работа с детьми
7. Познавательная активность обучающихся
8. Образовательные технологии в деятельности педагога ДОУ
9. Работа с родителями
10. Результаты педагогической деятельности
11. Социальные партнёры
12. Профессиональный рост (*Курсы повышения квалификации*)
13. Обобщение и распространение опыта (методическая деятельность)
14. Самообразование
15. Участие в профессиональных конкурсах
16. Научно-методические публикации
17. Достижения и награды.
18. Общественная и творческая деятельность педагога в ДОУ, на городском уровне.
19. Отзывы о педагогической деятельности и её результатах.

Памятка по созданию «Портфолио педагога» МБДОУ №37

1. Титульный лист
 - *фамилия, имя, отчество педагога*
 - *полное название образовательного учреждения, в котором работает педагог*
 - *должность*
2. Содержание портфолио
3. Общие сведения (*визитная карточка педагога*)

(см. Информацию о результатах бездеятельности) Подтверждаются копиями документов об образовании, стаже, аттестации – образование, опыт, стаж, контакты.

4. Программно-методическое обеспечение

(образовательная программа, перечень УМК к образовательной программе)

5. Анализ РППС

(паспорт группы- с описанием картотек, перспективных планов, мультимедийных презентаций, описание зон, фото)

Уч.год	Проект РС	Результат

6. Работа с детьми

(наличие собственных разработанных занятий, самоанализ занятий и др.)

Дата	Возраст	Образовательная область	Название	Конспект (в приложении)

7. Познавательная активность обучающихся

(Результаты участия воспитанников, подготовленных педагогом, в:

- в смотрах, конкурсах, выставках, соревнованиях и др.	Уровень (образовательной организации, региональный, федеральный), название, год участия	Результат участия (количество победителей, призёров, участников) Название приказа, №, дата, учреждение/организация, издавшая приказ, либо подтверждающая справка от администрации образовательной организации
- в проектной деятельности	Уровень (образовательной организации, региональный, федеральный), название, год участия	Результат участия (количество победителей, призёров, участников) Название приказа, №, дата, учреждение/организация, издавшая приказ, либо подтверждающая справка от администрации образовательной организации

8. Образовательные технологии в деятельности педагога ДОУ

Образовательные технологии и методики	Цели использования технологий и методик	Авторское дидактическое обеспечение	Результаты использования

9. Работа с родителями

(материалы консультаций, собраний, анкетирование, наглядные материалы- ширмы, буклеты, выставки, советы родителям, участие в праздниках и т.д.)

Дата	Форма	Тема	Результат	Конспект (в приложении)

10. Результаты педагогической деятельности
(мониторинг и результаты адаптации детей к ДОУ)

11. Социальные партнёры

Год	Социальный партнёр	Форма, цель взаимодействия
-----	--------------------	----------------------------

12. Профессиональный рост (Курсы повышения квалификации)

Наименование учреждения	Название образовательной программы	Дата прохождения курсов	№ удостоверения	Количество часов
-------------------------	------------------------------------	-------------------------	-----------------	------------------

13. Обобщение и распространение опыта (методическая деятельность)

Участие в работе и проведение

конференций, семинаров, мастер-классов, круглых столов

№	Дата	Уровень (образовательной организации, муниципальный, региональный, федеральный),	Название мероприятия	Форма участия, тема представления опыта	Результат, подтверждающие документы
---	------	--	----------------------	---	-------------------------------------

Презентация опыта на различных уровнях:

–участие в педсоветах, проведение консультаций для педагогов, открытых занятий, участие в МО и др.

Форма	Уровень	Тематика с указанием года
-------	---------	---------------------------

Руководство (участие) в проблемной, творческой группе

Название временного коллектива	Уровень (ОУ, муниципальный, региональный, федеральный)	Сроки руководства (участия), результат работы
--------------------------------	--	---

Экспертная деятельность и профессиональная активность

- Участие в качестве члена жюри конкурсов, олимпиад, судьи спортивных соревнований, аккредитации ОУ, регионального банка экспертов, члена региональной

Дата экспертизы	Мероприятие, объект экспертизы	Подтверждающий документ
-----------------	--------------------------------	-------------------------

аттестационной комиссии, подкомиссии, ПМПК, КДН, КП

Руководство практикой студентов, наставничество

ФИО, учебное заведение	Количество человек	Дата
------------------------	--------------------	------

14. Самообразование

Год	Тема по самообразованию	Результаты работы
-----	-------------------------	-------------------

15. Участие в профессиональных конкурсах

Уровень	Наименование конкурса, год, название работы	Итого		
		участник	лауреат	победитель

16. Научно-методические публикации (в т.ч. на сайт ДОУ)

Уровень	Название публикации	Выходные данные		
		Место издания, <i>гриф</i>	Наличие свидетельства о публикации	Год издания

17. Достижения и награды.

18. Общественная и творческая деятельность педагога в ДОУ, на городском уровне.
(участие в праздниках – роли, увлечения вне профессиональной деятельности и т.п.)

19. Отзывы о педагогической деятельности и её результатах.
(характеристики, рекомендации, отзывы руководителей, коллег, родителей, выпускников и т.п.)

Итог мероприятия:

- Практический пример – печатного портфолио – **Печатное (основное, приложение, буклет)**
- Памятки
- Отзывы о мероприятии
- Задание для педагогов – создание и презентация портфолио в ДОУ в декабре