

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

Подготовила: Дербилова А.В.

Задачи семинара-практикума:

1. Показать ценность портфолио в современном образовательном
2. Познакомить участников семинара со спецификой портфолио и технологией его составления.

План работы:

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

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:

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.

Цель портфолио:

Основная цель портфолио - проанализировать и представить значимые профессиональные результаты.

Задачи ведения портфолио:

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 ДОУ;
- 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;

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

- систематичность и регулярность самомониторинга;
- 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:

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

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.

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.

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 ДООУ 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

Структура и содержание портфолио:

Работа в группах по определению содержания разделов

Структура «Портфолио педагога»

МДОУ «Детский сад №37»

1. Титульный лист

- 2.Содержание портфолио
3. Общие сведения (визитная карточка педработника)
- 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.