

# 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!!!