Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 117

муниципального образования города Братска

Постоянно-действующий семинар № 2, 3

 **«Портфолио воспитателя детского сада»**

**Согласно ФГОС ДО**

**Изучаем, внедряем и работаем по ФГОС ДО**

**СОСТАВИТЕЛЬ:**

 **Федорова Ольга Васильевна –**

 старший воспитатель.

Братск, 2016г.

**Цели:**

* познакомить педагогов с технологией портфолио и возможностью ее использования в организации воспитательно-образовательного процесса;
* инициировать деятельность педагогов по введению технологии портфолио в воспитательно-образовательный процесс;
* вооружить педагогов технологическими приемами, методиками и средствами для запуска собственного портфолио и портфолио воспитанников,
* создать благоприятный психологический настрой у воспитателей в вопросе создания их профессионального портфолио.

**Этапы:**

1. Погружение в проблему.

2. Определение понятия «портфолио».

3. Цели создания портфолио.

4. Виды портфолио.

5. Структура портфолио педагога.

6. Перечень нормативных документов.

7. Принципы создания портфолио педагога.

8. Рефлексия.

**Задачи семинара:**

* апробировать разнообразные формы создания портфолиов том числе и электронного;

**Ведущий:**

Добрый день, уважаемые коллеги! Я рада приветствовать Вас сегодня на семинаре – практикуме.

**-**Мир постоянно информационно  усложняется. Сегодня уже не достаточно однажды получить образование и работать по специальности. Чтобы сохранить уровень компетентности, необходимо все время чему-то учиться, заниматься самообразованием  на протяжении всей  жизни.  Непрерывное образование становится потребностью. Деятельность педагога не может оставаться в стороне от изменяющейся ситуации в социуме. Сегодня каждый человек должен быть не только профессионалом своей профессии, но и уметь представить себя с лучшей стороны.

 Очевидной становится необходимость со­здания новых форм оценивания, соответствующих новым формам обучения, а главное, новым образо­вательным целям и ценностям.

Формой такого реалистичного оценивания, ориентированного на продукт, результат деятельности и включающего самооценивание, может стать уже популярный в образовании портфолио.

**Хотелось бы начать наш семинар со слов Всеволода Петровича Кащенко, выдающегося врача, педагога - Только  тот  может  быть  хорошим  воспитателем,  кто  сам  постоянно воспитывает  себя. (В.П.Кащенко)**

**Посмотрите на экран. Что Вы видите?**

(На экране изображены знаки препинания: ? . ! …). Но тема нашей встречи звучит иначе? «Портфолио педагога». Какой бы знак препинания Вы поставили в конце данного предложения? (Большинство ставят ? или …). Для разрешения данной проблемы позвольте представить Вашему вниманию презентацию «Портфолио воспитателя детского сада».

Продолжите, пожалуйста фразу: «Быть педагогом, значит…» (Заслушивание версий). Позвольте мне предложить свой вариант: «Быть педагогом, значит учить и учиться самому!». Прежде чем приступать к составлению  портфолио, педагог должен определить свое педагогическое кредо, которое «красной нитью» будет проходить в его профессиональной деятельности.

**Определение понятия «портфолио».**

Современные словари определяют портфолио как полное собрание собственных достижений.

Профессиональное портфолио педагога – воспитателя – это один из способов фиксирования и накопления материалов, демонстрирующее уровень профессионализма учителя.  Этот документ показывает уровень подготовленности педагога и уровень активности в различных видах совместной деятельности.

Портфолио воспитателя – это:

•          форма целенаправленной, систематической и непрерывной самооценки и коррекции результатов и достижений;

•          средство мотивации и стимулирования творческой        активности и самообразования;

•          средство самопрезентации и карьерного роста;

•          способ фиксирования, накопления и оценки  творческих достижений учителя;

•          средство мониторинга и индивидуального прогресса;

На мой взгляд портволио – это так называемое «досье успеха», в котором отражается все интересное и достойное из того, что происходит в жизни человека.

**Деловая игра ««Оформление портфолио. Проблемы и рекомендации»**

**-**Портфолио – это конструктор. Мы с вами строители.

Распределение на 4 группы.

 «Прорабы»:

- Бочарова Е.В.

- Тришкина Л.П.

- Павловская С.Ф..

-Прошу «прорабов» составить «строительную бригаду» (6 чел). Каждая команда размещается за отдельным столом.

- Что необходимо сделать до начала строительства? (Определить то, что хотелось бы построить)

Задание 1.

В конвертах на столах вложены карточки с буквами. Из букв составить 2 слова. Каждое слово из букв одного цвета.

Пары слов:

-портфолио дошкольника

-портфолио педагога

- портфолио группы.

- Каждая из «строительных бригад» определилась, что будут строить. Теперь необходимо составить проект того, что необходимо построить.

Но прежде чем к этому приступить давай разберем наиболее подробнее теоретические аспекты в теме портфолио воспитателя

**Существую различные виды портфолио, например:**

§         Рефлексивный портфолио (видеоматериалы, статьи, эссе)

§         Папка достижений (грамоты, сертификаты, дипломы)

§         Проблемно-исследовательский портфолио (рефераты, научные работы, доклады)

§         Тематический портфолио (создаваемый по определенному проекту, теме, разделу)

§         Методический портфолио (методические материалы(собственные или заимствованные)

**Какова же структура Портфолио: портфолио может состоять из следующих разделов:**

Раздел 1 - «Общие сведения о педагоге»

Раздел 2. Методическая деятельность педагога

Раздел 3. Педагогическая копилка

Раздел 4. Результаты педагогической деятельности.

Раздел 5. Общественная деятельность педагога.

Раздел 6. «Самооценка результатов педагогической  деятельности»

Раздел 7. «Отзывы»

При составлении портфолио педагога необходимо руководствоваться следующими принципами:

1.     принцип актуальности

2.     принцип комплексности

3.     принцип целенаправленности

4.     принцип объективности информации

5.      принцип непрерывности

6.     принцип презентабельности

7.     принцип надежности

**Рассмотрим что же включает в себя каждый раздел портфолио….**

**Раздел 1 - «Общие сведения о педагоге»**

Общая информация.

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. педагога  |  |
| Должность  |  |
| Дата рождения |  |
|  Квалификационная категория  |  |
| Образование Название ВУЗа  |  |
| Квалификация по диплому |  |
|  Специальность  |  |
| Дополнительные специальности |  |
|  Общий стаж работы  |  |
| Общий педагогический стаж  |  |
| Стаж работы в МДОУ № |  |

Дополнительное профессиональное образование

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата прохождения  | Название курсов повышения квалификации, количество часов  | Организация, осуществившая доп. проф. образование | Полученные документы/№ сертификата, удостоверения. |
|  |  |  |  |

Аттестация

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата прохождения | Присвоение категории | Срок действия |
|  |  |  |

**Документы.** Прилагаются документы, подтверждающие уровень образования, аттестации, повышения квалификации (копии дипломов, удостоверения курсов повышения квалификации и т.п.);

**Дополнительная информация**. Сведения о себе, своих увлечениях, хобби, которые не отображены в официальных документах или творческих работах.

**Раздел 2. Методическая деятельность педагога** - в этот раздел помещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога. Результаты работы по самообразованию, обобщению опыта, выступления, участие в конференциях, «круглых столах», семинарах, мастер-классов, методических объединениях учебного заведения, города, участие в экспериментальной работе, профессиональных конкурсах, распространение передового опыта (открытые занятия, их анализ, материалы выступлений, тексты докладов на городских семинарах, МО, публикации иллюстрирующие педагогический опыт, статьи в газетах, журналах, на сайтах, разработка авторских, рабочих программ. В этом разделе помещаются фотографии, презентации, демонстрирующие деятельность);

**Работа по самообразованию**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учебный год | Тема работы | Результат |
|  |  |  |

**Участие в методических мероприятиях**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Учебный год  | Название мероприятия  | Организатор  | Результат |
|  |  |  |  |

**Участие в профессиональных конкурсах**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учебный год | Название конкурса | Место проведения  |
|  |  |  |

**Наличие публикаций**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Год написания | Тема публикации | Название издания  |
|  |  |  |

**Проектная деятельность**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Учебный год | Образовательная область | Название, срок проекта | Цель работы | Возраст детей | Кол-во участников  |
|  |  |  |  |  |  |

**Участие в инновационной деятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учебный год | Тема иновационной работы | Результат |
|  |  |  |

Участие в конкурсах, выставках и пр.

**Раздел 3. Педагогическая копилка** - методическое оснащение образовательного процесса, коллекция лучших методических наработок: планы, методические рекомендации, авторские сценарии мероприятий, разработанные педагогом, раздаточный, дидактический материал, картотеки игр, упражнений, пособия, тесты, мультимедийные разработки педагога (презентации), предметно-развивающая среда (фото);

**Раздел 4. Результаты педагогической деятельности.**

**Достижения педагога**. в этом разделе помещаются все имеющиеся у педагога сертифицированные документы, подтверждающие его индивидуальные достижения: грамоты, благодарственные письма, сертификаты, дипломы за участие в конкурсах, отзывы коллег, родителей, гранты (документы о получении) и т.д.;

 **Достижения воспитанников.** Результаты работы по охране и укреплению здоровья. Результаты образовательной деятельности (материалы педагогической диагностики); **Результаты участия воспитанников и их семей в конкурсах, выставках, фестивалях.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата проведения | Названия мероприятия | Организатор | Участники (педагоги, воспитанники) | Результат |
|  |  |  |  |  |

**Раздел 5. Общественная деятельность педагога.** Участие в жизни коллектива, общегородских мероприятиях, общественная работа, наставничество.

Раздел 6. «Самооценка результатов педагогической  деятельности»

Раздел 7. «Отзывы»

Задание 2

На мольберте написать примерное содержание вашего портфолио. (то есть те разделы которые по вашему мнению должны быть в вашем портфолио )

- Далее «строительные бригады» должны «закупить строительные материалы»

Задание 3

Выбрать  столько деталей конструктора, сколько разделов вашего  портфолио. (на каждой детали написать правило оформления портфолио)

Задание 4

Построить из «строительных материалов» то, что хотели построить по проекту.

- При строительстве необходимо придерживаться определенных правил. Так и при оформлении портфолио есть правила.

Задание 5.

На экране вы видите  общие рекомендации по оформлению портфолио. Выберете наиболее актуальные по оформлению вашего портфолио и поставке их в порядке значимости.

**Рекомендации по оформлению портфолио.**

1. Определите цель создания портфолио. (Для чего вам необходимо оформить портфолио?)
2. Определите вид портфолио.
3. Определите временной промежуток,  в течение которого будет оформляться и пополнятся портфолио.
4. В портфолио может быть включено всё, что служит свидетельством усилий, достижений и прогресса в профессиональной деятельности данного педагога. Педагог может выбирать из предложенного ниже перечня те или иные пункты самостоятельно.
5. Каждый отдельный материал должен датироваться
6. Все материалы, которые вошли в портфолио, должны найти отражение в пояснительной записке, в которой следует указать, какие материалы включены в портфолио, и обосновать тот факт, что именно эти материалы являются свидетельствами профессионализма аттестуемого.
7. Оформление портфолио должно быть добровольным.
8. В портфолио вкладываются материалы и документы, отражающие результаты работы и достижения.
9. Все материалы портфолио распределяются на разделы, полученные разделы озаглавливаются.
10. Варианты оформления могут быть различными, как и названия рубрик и разделов.
11. Материалы портфолио должны быть эстетичными и аккуратно оформленными.

Строительство закончено. Что  происходит дальше? (надо продать то. Что построили, т.е. презентовать продукт своей деятельности.

Задание 6

Презентации портфолио (бригадиры)

Задание 7.

Самоанализ деятельности.

На каждый вопрос необходимо выложить фишку:

Красный (да)

Зеленый (скорее да)

Синий (нет)

Вопросы для самоанализа:

1. Как вы думаете, необходимо ли педагогу уметь составлять портфолио?
2. Как вы считаете, необходимо ли педагогу самому составлять  педагогическое портфолио и постоянно пополнять его?
3. Необходимо ли педагогу портфолио при аттестации?
4. Имеете ли вы представление о том, как составить и оформить портфолио?
5. Будете ли вы составлять собственное портфолио?

8. Рефлексия. Подведем итоги. Для этого вернемся к теме нашего разговора «Портфолио педагога» Какой знак препинания вы могли бы теперь поставить в конце данного предложения? Поставить твердую точку или ! Вы сможете только когда составите свое портфолио. Желаю успехов!

Портфолио педагога в наше время это не просто набор документов, хранящийся на компьютере или каких-либо электронных носителях. Такая папка не представляет никакой ценности и никакого интереса для педагогической общественности, если она не оформлена и опубликована в виде сайта. Сайт смогут увидеть сотни людей, оценить и прокомментировать его, воспользоваться вашими идеями, поделиться своими