

ДОКЛАД НА ЗАСЕДАНИИ РУМО ДО

«Портфолио педагога, как инструмент индивидуального карьерного роста»

Подготовила:

ст. воспитатель МАДОУ д. сада ст. Пластица Чернова Н.П.

Здравствуйте, уважаемые коллеги! Сегодня я хотела бы вам предоставить возможность узнать, как в нашем детском саду ведется работа с портфолио педагога (**слайд №2**).

Но вначале немного общей информации. О данной технологии вы все уже давно хорошо знаете.

(**слайд №3**) Основной его смысл это:

- ✓ показать все, на что способен;
- ✓ проиллюстрировать все, чего достиг;
- ✓ раскрыть эффективность пути от цели к результату;
- ✓ показать потенциальные возможности для дальнейшего личностного и профессионального развития.

(**слайд №4**) Портфолио педагога – это не только набор материалов, но и средство отслеживания своего развития.

(**слайд №5**). Для чего же нам пригодится портфолио:

- и вы сразу же ответите, для аттестации. Да, портфолио значительно облегчает написание аналитического отчета.
- еще педагог видит систему в своей работе;
- но особенно хочется отметить еще одно предназначение портфолио – особенно разделов анализа и планирования – именно они мотивируют педагога на действие.

(**слайд №6**). Как вы все знаете можно выделить четыре вида **портфолио педагога**:

- Бумажное **портфолио** - представляет собой папку-накопитель, в которую помещаются материалы на бумажном носителе (*распечатки, ксерокопии, рукописные материалы и пр.*). Это наиболее привычный вид **портфолио**.

- **Портфолио-презентация** – создается в программе для создания презентаций (например, PowerPoint) содержит, как правило, краткую текстовую информацию, иллюстративный материал и ссылки на вложенные документы. Своего рода – это визитка педагога.

- **Электронное портфолио** – набор документов, сформированных на компьютере (текстовые файлы, таблицы, диаграммы, фотографии, отсканированные документы и пр.).

- **Веб-портфолио** – электронное портфолио, размещенное в сети Интернет на педагогических сайтах или собственном сайте.

В нашем учреждении ведутся бумажные варианты портфолио, о котором мне хотелось бы вам рассказать. Предложить варианты для просмотра.

Они хранятся в методическом кабинете и вот так это выглядит (слайд №7).

Плюсы:

- всегда в доступе;
- своевременное внесение информации;
- можно взять с собой;
- можно сразу оценить работу.

Минусы:

- ограниченное количество страниц;
- затрата расходных материалов, но сейчас, я думаю с этим проблем нет.

(слайд №8) Оформлением портфолио занимается конечно же сами педагоги, но еще и старший воспитатель.

Предлагаю вам полистать портфолио.

Варианты дизайнов портфолио предложила педагогам я. Они самостоятельно выбрали цвет, вставили свое фото, распечатали разделы. Мы закупили одинаковые архиваторы и папки с файлами на маркетплейсе. И приступили к заполнению данных. У нас получилось 12 разделов, один из которых состоит из 8 подразделов. Давайте посмотрим, что у нас получилось.

1. Титульный лист. Оформляет педагог. Как вы видите здесь фото, должность, фамилия, имя и отчество. (слайд №9).

2. Личные данные. Это табличка, которую заполняет педагог и прикладывает в этот раздел копии паспорта и СНИЛСа. (слайд №10).

3. Раздел «Образование», представлен копиями дипломов об обучении и переподготовки. (слайд №11).

4. (слайд №12) Стаж работы, представляет собой табличку, которую заполняю я. Верх таблицы — это прошедший этап работы педагога. Он остается неизменный, а вот нижние строки я заполняю ежегодно в сентябре простым карандашом. По подсчету стажа мне помогает онлайн-сервис «Калькулятор подсчета трудового стажа» (слайд №13,14). Здесь очень легко вводятся данные из трудовой книжки. Можно рассчитать общий стаж и стаж в должности. Просто и удобно.

5. Раздел «Квалификация» выглядит в виде таблички, которую заполняю я из полученных документов об присвоении квалификации. Таблицу мы распечатываем один раз, а данные вносим ручкой **(слайд №15)**. Плюс вкладывается копия приказа.

6. Далее идет раздел «Курсы повышения квалификации», в виде документов или копий документов **(слайд №16)**.

7. Раздел «Награды» собирает педагог по мере их получения. Сюда собираются все почетные грамоты, дипломы с конкурсов, благодарственные письма. **(слайд №17)**.

8. **(слайд №18)** Раздел «Рейтинг педагога». Он складывается из активности педагога в течение года. Данный раздел в этом году мы перевели в цифровой режим. У нас есть Гугл-таблица куда вносится вся информация **(слайд №19)**. Она помогает мне проследить активность всех педагогов, оказать помощь, стимулировать. Это создает конкуренцию в коллективе. Но главное, чтобы у педагога рос рейтинг не относительно своих коллег, а относительно своих достижений. Провалы могут быть, когда воспитатель начинает работать в группе раннего возраста.

9. **(слайд №20)** Раздел «Диагностика развития детей». Он так же оформляется старшим воспитателем и представлен в виде сравнительных диаграмм. В конце каждого учебного года мы проводим мониторинг развития воспитанников, данные от которого оформляются вот в такую таблицу. Здесь очень хорошо видно результаты. Можно сделать сравнительный анализ, который или покажет динамику или определит проблемы по всем образовательным областям.

10. **(слайд №21)** Достижения воспитанников оформляют педагоги самостоятельно в сентябре каждого учебного года. Это документ, который содержит всю годовую активность детей. И каждый год в портфолио вкладывается такая заполненная табличка.

11. **(слайд №22)** Далее идет большой раздел портфолио «Методическая копилка». В которую входят 8 подразделов.

- 1) Воспитатель года.
- 2) Самообразование.
- 3) Доклады.
- 4) Открытые мероприятия.
- 5) Работа над методической темой (технология) – обобщение опыта работы.
- 6) Публикации.
- 7) Проекты.
- 8) Просвещение родителей.

12. (слайд №23) В разделе «Воспитатель года» собирается материал с конкурса. Это может быть эссе и конспект занятия.

13. (слайд №24) В самообразовании ежегодно педагог вносит данные, с результатом своего самообразования. Ведь изучив какую-либо тему педагог что-то делает в группе, передает информацию родителям, делится ею с педагогами. Тем самым эта работа дает «плоды».

14. (слайд 25). Для статистики ведется раздел «Доклады», в котором указывается год, тема доклада и где его озвучивали.

15. (слайд №26) Названия открытых мероприятий вносятся также ежегодно. Указываются время, тема, место проведения мероприятия и для кого оно было адресовано.

16. (слайд №27). А вот раздел «Работа над методической темой», а именно обобщение опыта у нас пока открыт и только с этого учебного года будет проведена работа так как обобщить опыт надо правильно, это не просто сложить все в кучу по какой – либо теме, это ответственно и грамотно оформить документ.

17. (слайд №28) Публикации – в данный раздел педагоги вносят свои сертификаты о размещенных материалах в соцсетях.

18. (слайд №29) Следующий раздел «Проекты» – оформляется раздел педагогами, которые работают с детьми в средних группах и старше. Сюда вносятся темы и продукты проектов, а также прикладываются их паспорта.

19. (слайд №30) Просвещение родителей подразумевает записанный и выложенный в интернет видеоматериал по какой-либо теме. Мы считаем, что наборы консультаций, во-первых, уже есть во всех группах, а во-вторых, он не очень востребован родителями. А вот видео ролик в 10 минут привлекает большее внимание. Также в этот раздел оформляются мастер-классы.

20. (слайд №31) Крайний раздел портфолио «Самоанализ и саморазвитие». Этот раздел мы заполняем с педагогом совместно. Полистав портфолио делаем анализ: что получилось, что не очень, над чем надо поработать. И составляем план работы на новый учебный год.

Вот так выглядит бумажный вариант портфолио педагога. Очень удобно его иметь под рукой, когда заполняешь аналитический отчет при аттестации, при подачи документов на стимулирующие выплаты, при заполнении информации на сайте учреждения, при оформлении конкурсных работ, а также любых отчетов.

Этот бумажный вариант портфолио педагога дублируют в электронном виде, так как вкладывать непосредственный материал: сами тексты докладов, конспектов открытых мероприятий в папку не представляется возможным.

(слайд №32). А вот собранные материалы и есть не что иное, как электронное портфолио педагога.

И еще об одном виде портфолио надо обязательно упомянуть, это веб-портфолио.

Многие из вас уже выкладывали свои материалы на различные сайты, такие, как например, <https://www.maam.ru> – Международный образовательный портал.

Я предлагаю вам рассмотреть еще несколько вариантов:

1. <https://4portfolio.ru/teacher.html> — это 4профолио. позиционируют себя как веб инструмент 21 века. **(слайд №33).** В нем много возможностей: не только создание веб-страничек, но и там можно организовать дистанционное обучение, разместить видео, фото, найти работу, наладить общение. **(слайд №34).** Здесь вы найдете методическую помощь именно как педагог ДОУ.

2. <https://infourok.ru> **(слайд №35)** Инфоурок – это образовательная платформа, которая вам всем знакома. Она дает возможность не только создать свой сайт, но и учиться, публиковать свои материалы и зарабатывать на них деньги **(слайд №36).**

3. <https://nsportal.ru> **(слайд №37)** НСпортал – это образовательная социальная сеть, которая позволит вам создать свой мини сайт на своем ресурсе, а также получать сертификаты о публикуемых вами материалах.

На этом мой доклад окончен, спасибо за внимание! **(слайд №38).**

А если представленная информация вас заинтересовала, и вы захотите взять наш вариант, то его можно найти у меня на сайте. Там можно скачать и дизайн, и все таблички для разделов.

На память я хотела бы предложить вам буклеты по теме моего доклада.