Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №193»

Семинар

для педагогов города Ярославля

на тему:

**Технология создания**

**«Портфолио педагога»**

***разработка и оформление в соответствии***

***с профессиональным стандартом педагога и ФГОС***

*07.12.2018г.*

*Подготовила и провела:*

*Учитель-логопед - Смирнова Л.Е.*

*под руководством старшего воспитателя Цветковой М.А.*

*Слайд 1* Семинар:

**Технология создания «Портфолио педагога»**

***разработка и оформление в соответствии***

***с профессиональным стандартом педагога и ФГОС***

**Регламент работы**

1. Регистрация…………………………………………………………9.15 - 9.30
2. Психологический настрой –игра…………………………………..9.30 - 9.35

3. Вступительное слово, знакомство с планом работы семинара – старший воспитатель Цветкова М.А……………………………………………9.35 - 9.45

 4. Теоретическая часть:

* «Технология создания «Портфолио педагога» разработка и оформление в соответствии с профессиональным стандартом педагога и ФГОС»- учитель-логопед Смирнова Л.Е,………………………………..9.45 - 10.20
* Представление опыта работы учителя-логопеда Смирнова Л.Е. «Презентация портфолио педагога» ………………………………...10.20 - 10.30

 Физкультминутка

6. Практическая часть:

* Структура и содержание портфолио (работа в группах)……10.30-10.45
* Образец оформления печатного портфолио воспитателя (старшего воспитателя Цветковой М.А.) и учителя-логопеда (Смирновой Л.Е.)

………………………………………………………………….10.45-11.05

7. Кофе-пауза.

 8. Рефлексия. Анкетирование. Выдача сертификатов…………… 11.15 -11.30

**Вступление:**

Чтобы узнать, как вы настроились на мастер-класс, поиграем в игру **«Да-нет»:**

*Вы готовы?...Отвечаем дружно хором:*

*Погода чудная сейчас?*

*Вы пришли на мастер-класс?*

*Здесь уютный интерьер?*

*С нас готовы брать пример?*

*Вам понравился сосед?*

*Это правда или нет?*

*Вместе весело всегда?*

*Начнём работать мы тогда?*

*- Кто владеет технологией создания портфолио?*

*-У кого есть собственное профессиональное портфолио?*

*- Кто слышал о такой технологии?*

*- Кто хочет научиться созданию и ведению данного документа?*

 Слово предоставляю старшему воспитателю –**Марии Александровне Цветковой.**

- У вас сегодня есть замечательная возможность этому поучиться.

**Наша цель:**

 Создание успешного, прогрессивного, профессионального портфолио современного педагога.

*Слайд 2*  **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.

*Слайд 3* **План работы:**

1. **Теоретическая часть**
* «Технология создания «Портфолио педагога» разработка и оформление в соответствии с профессиональным стандартом педагога и ФГОС»

1. Что такое портфолио?

2. Виды портфолио

3. Цель, задачи, функции

4. Принципы работы с портфолио

* Представление опыта работы учителя-логопеда Смирнова Л.Е. «Презентация портфолио педагога» *Электронное* портфолио *(сайт, презентация)*

 **II. Практическая часть**

 1*.* Структура и содержание портфолио *(работа в группах)*

 2. Образец оформления печатного портфолио воспитателя (*старшего воспитателя Цветковой М.А.)* и (*учителя-логопеда* Смирновой *Л.Е.)*

*Алгоритм формирования и ведения «Портфолио» педагогом:*

* самоанализ и самооценка собственной педагогической деятельности;
* сравнительный анализ результатов деятельности воспитателя (воспитательно-образовательной, конструктивной и оценочной, здоровьесберегающей и здоровьеформирующей, 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).

**Смирнова Л.Е.** В течение меж**аттестационного периода** педагог формирует портфолио, наличие которого не является обязательным при **аттестации,** но добавит вам минимум симпатию аттестационной комиссии.

*Слайд* ***4*****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.

**Как своими словами сказать, что такое портфолио?**

Портфолио- это презентация собственных достижений

**Где это может пригодиться?**

- при устройстве на работу,

- конкурсы,

- коллег на мастер-классах,

- при знакомстве с родителями на конференции

- интернет-ресурсы (инфа для родителей, коллег, аттестацион. комиссии, потенциальных работодателей)

*Слайд* ***5*****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.

*Слайд* ***6******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.

*Слайд* ***7******Цель портфолио****:*Основная цель портфолио – накопление педагогического опыта и представление значимых профессиональных результатов деятельности.

**ЗАДАЧИ ВЕДЕНИЯ ПОРТФОЛИО**

****

 *Слайд* ***8*** **ФУНКЦИИ ПОРТФОЛИО**

* **демонстрационная –** презентация достижений профессиональной культуры педагогов;
* **оценочно – стимулирующая** – выявление результативности деятельностии 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 считаете наиболее значимыми для оценки своей профессиональной компетенции, позволяет демонстрировать не только результаты деятельности, но и прогресс по сравнению с предыдущими результатами.

*Слайд* ***9***При оформлении портфолио педагогов ДОУ 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 завершённость 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, 1 раз в год, раз в 4 года.

*Слайд* ***10***Практический пример –. Представление опыта работы учителя-логопеда Смирнова Л.Е.

Электронное:

-  **сайт** (Создание в социальной сети работников образования nsportal.ru своего персонального сайта и размещение своего электронного портфолио. Ссылка <http://nsportal.ru/smirnova-lyudmila-evgenevna>)

*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*.

Хочу предложить вашему вниманию свой вариант электронного портфолио учителя-логопеда в виде презентации, в основу создания которого была положена программа Microsoft Office Power Point и Microsoft Office Word.

Одним из требований к оформлению материалов портфолио является *аккуратность и эстетичность, т.е. культура оформления*.

Свою работу я начала с подбора фона, который задает определенное настроение. Выбор цвета был определен личными пристрастиями и состоянием души. Буквально на днях я услышала мнение специалиста о том, что фон портфолио педагога д.б. продпочтительно выдержан в холодных тонах. Данное правило мною не было учтено. Но главное, по моему мнению, фон д.б. выдержанным и спокойным, не должен быть кричащим. В то же время я постаралась отразить деловой стиль (т.к. портфолио педагога – это все же деловой документ). Поэтому для текстовой информации использовала один классический шрифт (который д.б. достаточно крупным, красивым и хорошо читаемым). Этим же принципом я руководствовалась при подборе картинок для оформления портфолио (старалась выдержать их в одном /деловом/ стиле). Цветовая гамма текстового материала сочетается с основным фоном и располагаемыми на слайдах наглядными материалами.

 Задачи по привлечению внимания аудитории постаралась решить с помощью наглядных средств (фотографии, сканированные копии документов, картинки, таблицы, диаграммы), а т.ж. с помощью анимации (в данном случае важно не переусердствовать, чтобы у зрителя не «рябило в глазах», поэтому я использовала в основном наиболее спокойные (не раздражающие глаз) эффекты: выцветание и развертывание) – презентация на сайте дана в сокращенном варианте без сохранения спецэффектов.

При составлении портфолио я постаралась учесть и другие требования к его оформлению:

* *структуризация материалов* (структура портфолио отражена в его содержании);
* *достоверность и объективность информации* (которая подтверждается скан-копиями официальных документов);
* *логичность и лаконичность письменных пояснений*;
* *целостность, тематическая завершенность представленных материалов*

(что сейчас и представлю на ваш суд).

***ФИЗМИНУТКА  «Это мы можем»***

*Участники повторяют движения ведущего, сопровождая их словами: «Это тоже я могу».*

***Кто, скажите, сможет, дети,******Повторить движенья эти?******Руки вверх я подниму.*** *Это тоже я могу.****Вправо-влево разведу*** *Это тоже я могу.****И, как птица полечу.*** *Это тоже я могу.****Головою поверчу.*** *Это тоже я могу.****А потом присяду, встану.*** *Это тоже я могу.****И нисколько не устану.*** *Это тоже я могу.****Я попрыгаю немного.*** *Это тоже я могу.****И пешком пойду в дорогу.*** *Это тоже я могу.****Если надо, побегу.*** *Это тоже я могу.****Все на свете я смогу!***

 *Слайд* ***11******Для чего мне нужно портфолио?***

***Что я включу в портфолио?***

***Как будет организован портфолио?***

*Слайд* ***12*****Работа в группах по определению структуры и содержания разделов**

(5-10 минут)

*Слайд* ***13*** **Структура «Портфолио педагога» -**раздать памятки

МДОУ «Детский сад №193»

1.Титульный лист

2.Содержание портфолио

3. Общие сведения

4.Программно-методическое обеспечение

5.Создание условий для реализации ООП ДО

6.Познавательная активность обучающихся

7. Аналитическая информация, свидетельствующая о результативности деятельности педагога

8. Взаимодействие с родителями

9. Взаимодействие с социальными партнерами

10. Личный вклад в повышение качества образования

11. Профессиональное развитие педагога

12. Самообразование

13. Участие в профессиональных конкурсах

14. Публичное представление собственного опыта на официальных сайтах

15. Достижения и награды.

16. Общественная и творческая деятельность педагога в ДОУ.

17. Отзывы о педагогической деятельности педагога.

*Слайд* ***14*****Памятка по созданию «Портфолио педагога»**

МДОУ «Детский сад №193»

1.Титульный лист

- *фамилия, имя, отчество педагога*

*-полное название образовательного учреждения, в котором работает педагог*

*-должность*

2.Содержание портфолио

3. Общие сведения (*визитная карточка пед.работника)*

*- Образование*

*- Стаж педагогической работы*

*- Стаж работы в данной образовательной организации*

*- Стаж работы в данной должности*

*- Наличие квалификационной категории по должности, дата присвоения*

*- Наличие званий, гос.наград, ученой степени и т.д.*

Данные подтверждаются копиями док-тов

*- Контакты*

*Слайд* ***15***4.Программно-методическое обеспечение

(*образовательная программа, УМК)*

5.Создание условий для реализации ООП ДО

*- проектирование РППС*

*- паспорт группы (кабинета)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уч.год | Результаты анализа развития РППС  | Планируемые направления развития РППС | Результаты реализации запланированных направлений развития РППС |
|  |  |  |  |

*Слайд* ***16*** 6.Познавательная активность обучающихся

*- результаты участия воспитанников, подготовленных педагогом, в (проектной деятельности, турнирах, смотрах-конкурсах, выставках, соревнованиях)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма | Уровень | Название | Дата | Результат участия(количество победителей, участников), наличие подтверждающего документа |
|  |  |  |  |  |

7. Аналитическая информация, свидетельствующая о результативности деятельности педагога

- *наличие системы мониторинга,*

*- работа с детьми с особыми образовательными потребностями*

*- результаты адаптации детей к ДОУ)*

*Слайд* ***17***8. Взаимодействие с родителями

*- удовлетворенность родителей качеством образовательного процесса и условиями пребывания ребенка в ДОУ (результаты анкетирования)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уч.год | Форма сбора информации(автор методики) | Доля родителей, удовлетворенных качеством образования (в процентах) |
|  |  |  |

*- материалы консультаций, собраний, выставки, советы родителям, участие в праздниках и т.д.)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Форма | Тема | Результат | Конспект  (в приложении) |
|  |  |  |  |  |

*Слайд* ***18*** 9.Взаимодействие с социальными партнерами

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уч.год | Социальный партнер | Форма, цель взаимодействия | Подтверждающие материалы |
|  |  |  |  |

10.Личный вклад в повышение качества образования

**Разработка программного сопровождения образовательного процесса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Название | Аннотация |
|  |  |  |

*Слайд* ***19* Продуктивное использование образовательных технологий**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название образовательнойтехнологии иметодики | Цели использованиятехнологии и методики | Автор | Результатыиспользования |
|  |  |  |  |  |

 **Участие в работе и проведение**

*конференций, семинаров, мастер-классов, круглых столов*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  | Дата | Уровень | Название мероприятия | Форма участия,тема представления опыта | Результат,подтверждающие документы |
|  |  |  |  |  |  |

*Слайд* ***20* Трансляция опыта на различных уровнях:**

*– участие в пед.советах, проведение консультаций для педагогов, открытых занятий, участие в работе МО и др.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Форма | Уровень | Название, тема |
|  |  |  |  |  |

**Руководство (участие) в рабочей, творческой группе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Название Временной рабочей/творческой группы | Уровень (ОУ, муниципальный, региональный, федеральный) | Сроки руководства (участия), результат работы |
|   |    |   |

*Слайд* ***21* Экспертная деятельность и профессиональная активность**

*- Участие в качестве члена жюри конкурсов, олимпиад, судьи спорт.соревнований*

*- участие в деятельности экспертных комиссий по аттестации педагогических работников*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата  | Мероприятие | Уровень | Подтверждающий документ (протокол, аналитическая справка) |
|  |   |  |   |

**Руководство практикой студентов, наставничество**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФИО, образовательное заведение | Количество человек | Дата | Деятельность педагога, роль |
|  |  |  |  |

*Слайд* ***22*** 11. Профессиональное развитие педагога

(*Курсы повышения квалификации, второе профессиональное образование)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиеучреждения | Названиеобразовательной программы | Датапрохождениякурсов | №удостоверения | Количество часов |
|  |  |  |  |  |

12. Самообразование

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уч.год | Тема по самообразованию | Результаты работы |
|  |  |  |

13. Участие в профессиональных конкурсах

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

*Слайд* ***23*** 14. Публичное представление собственного опыта на официальных сайтах

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уровень | Название публикации | Выходные данные |
| Место издания | Наличиесвидетельствао публикации | Датаиздания |
|  |  |  |  |  |

15. Достижения и награды.

16. Общественная и творческая деятельность педагога в ДОУ.

 ( *участие в праздниках – роли, увлечения вне профессиональной деятельности и т*.*п*.)

17. Отзывы о педагогической деятельности педагога.

*(характеристики, рекомендации, отзывы руководителей, коллег, родителей, выпускников и т.п.)*

**Итог мероприятия:**

- Демонстрационный стол – печатное портфолио –

Печатное (основное, приложение, буклет)

**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;

- Анкеты( Отзывы о мероприятии), сертификаты.