Методические рекомендации по формированию и ведению портфолио для педагогов дошкольных учреждений

**Введение**

Любой детский сад на современном этапе должен представлять собой учреждение, постоянно находящееся в поиске путей и средств, которые бы повышали эффективность, оптимизировали, содействовали развитию учреждения. Дошкольное учреждение должно стремиться к модели Татарстана в образовании именуемое, как «3 «Т» (технологичность, толерантность, творчество), которая возникла в период перехода к рыночной экономике и определяет успешность образовательного учреждения. Нельзя забывать, что дошкольное образовательное учреждение – это, прежде всего, педагоги, работающие в нем, которые должны быть готовы к постоянному профессиональному саморазвитию. Однако часто можно наблюдать, что работа педагогов годами сводится к формальному выполнению своих должностных обязанностей. Поэтому для непрерывного профессионального самосовершенствования у педагогов должна быть сформирована устойчивая мотивация. Мотивация может быть, как материальная, так и моральная, ведущие лишь к эпизодическим всплескам творческого отношения педагога к работе. *Портфолио –*одна из технологий профессионального развития педагогов, способствующая отходу от формального «накопления» материала. Данный вид деятельности способствует развитию умений планировать свое развитие, анализировать собранную информацию. Эта технология решает задачи по развитию мотивации педагогов к самостоятельному исследованию, способствует пробуждению у них интереса к организации обозначенного вида деятельности в личной педагогической практике, видеть собственные изменения в работе и устанавливать связи между «предыдущим знанием» и «новым знанием».

**История появления *«портфолио»***

*Портфолио*– (от франц. *porter* – излагать, формировать, нести и *folio* – лист, страница) – досье, собрание достижений, фиксация успехов. Понятие *«портфолио»*пришло к нам из Западной Европы ХУ–ХУ1 веков. В эпоху Возрождения архитекторы представляли заказчикам наброски своих строительных проектов в особой папке, которую и называли «портфолио». Представленные документы позволяли заказчикам составить впечатление о профессиональных качествах претендентов. В настоящее время в сфере бизнеса портфолио применяется для показа достижений фирмы, а в среде фотографов и фотомоделей – как альбом с фотографиями. Идею использования портфолио в сфере образования возникла в США в середине 80-х годов. К началу XXI века идея становится популярной во всем мире, в том числе и в России. Основной смысл *портфолио*заключается в том, чтобы показать все, на что ты способен.

**Основные характеристики формирования и ведения *«портфолио»***

*Обобщенная цель –*отслеживание и определение квалификационного уровня и качества профессиональной деятельности, фиксация ее характерных особенностей, профессионального роста воспитателей детского сада.

*Стратегическая цель —*конструктивное изменение отношения воспитателя ДОУ к собственной педагогической деятельности, к себе, как субъекту профессиональной деятельности.

*Тактическая цель —*использование *портфолио*воспитателем ДОУ как современной формы аттестации и механизма профессионального саморазвития. *Задачи создания, формирования и ведения «портфолио»:*

* определить методологические основания для создания и использования *портфолио*как формы аттестации воспитателя ДОУ;
* установить единые подходы к определению сущности, структуры, параметров оценки деятельности воспитателя ДОУ в Портфолио;
* определить процедуры оценки результатов педагогической деятельности воспитателя ДОУ;
* создать модель способов фиксации достижений воспитателей ДОУ.

*Принципы формирования и ведения «портфолио»:*

* непрерывность (постоянное систематичное и последовательное попол нение *портфолио);*
* диагностике – прогностическая направленность (отражение состояния профессионального роста, наличие параметров оценки профессиона льной деятельности);
* интеракция (обеспечение эффективной обратной связи с субъекта ми образовательного пространства);
* научность (обоснование целесообразности построения *портфолио*на основе компетентностного, деятельностного и системного подходов);
* индивидуально-дифференцированная направленность (оценка уровня профессионализма в соответствии с требованиями результативности деятельности воспитателя ДОУ).

*Методы формирования и ведения «портфолио» педагогом:*

* самоанализ и самооценка собственной педагогической деятельности;
* сравнительный анализ результатов деятельности воспитателя (воспита тельно-образовательной, конструктивной и оценочной, здоровьесберегающей и здоровьеформирующей, учебно-методической, инновацион ной, 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 квалифи кационным государственным требованиям в электронном варианте материалов (мультимедиа – презентации, видеофильмы, текстовое, гра фическое оформление и прочее).

*Условия формирования и ведения «портфолио»:*

* 1. Изучение нормативных документов Управления образования ЧМР по использованию *портфолио*воспитателя ДОУ как формы аттестации.
	2. Целенаправленное обучение воспитателей и экспертов методике ра боты с *портфолио*с учетом специфики контингента обучаемых (различия в образовании, опыте, выполняемых профессиональных зада чах, мотивации и пр.).
	3. Информационно-методическое сопровождение и мониторинг реализации *портфолио*как формы аттестации.
	4. Размещение электронного *портфолио*воспитателя ДОУ на сайте УО муниципального района.

**Виды *«портфолио»***

* практико-ориентированный (в основе – анализ практической деятельности);
* проблемно-ориентированный (в основе – решение проблемы);
* тематический (в основе – анализ различных аспектов темы).
* комплексный (содержит в себе элементы перечисленных выше видов портфолио)

**Типы *«портфолио»***

* *Портфолио*достижений (наибольший акцент сделан на документы, подтверждающие успехи в той или иной деятельности).
* *Портфолио*тематический (наибольший акцент сделан на представление творческих работ в одной или нескольких сферах деятельности, например, по проекту, теме, разделу).
* *Портфолио*презентационный (создается для представления при трудо устройстве, поступлении в учебные заведения, защиты опыта работы на совещании, в рамках работы ресурсных центров).
* *Портфолио*рефлексивный (раскрывает динамику личностного развития педагога, помогающее отследить результативность его деятельности как в
* количественном, так и в качественном плане; в эту папку собираются статьи, эссе, анализ деятельности, видеокассеты, в общем, всё, что делалось в течение определённого срока (учебного года, нескольких лет).
* *Портфолио*проблемно-исследовательский (связан с написанием рефе рата, научной работы, подготовкой к выступлению на конференции).
* *Портфолио*методический (содержит методические материалы, свидете льствующие о профессионализме педагога, которые созданы им самим).

**Структура, содержание *«портфолио»***

* Портрет – паспорт – персональный блок (раздел, раскрывающий личность владельца *портфолио,*здесь могут быть размещены фотографии, автобиог рафия, педагогическая концепция, информация и документы об увлечениях, интересах).
* Коллектор – индивидуальная образовательная карта (раздел, где собира ются результаты тестирования, итоговой аттестации, аттестаты и дипломы, информация об учреждении, его руководителе, свидетельства о прохождении курсов).
* Рабочие материалы (раздел, в котором владелец *портфолио*формирует банк идей, выстраивает планы на будущее: программа деятельности, эссе, размышления; фиксирует полезную информацию: ссылки на ресурсы Интернет и литературные источники, высказывания философов, ученых и т.д.).
* Достижения, официальные документы (раздел, куда собираются все документы, подтверждающие наличие результатов деятельности: профессиональные достижения и достижения воспитанников. Это могут быть сертификаты и дипломы, отзывы, свидетельства о прохождении курсов, грамоты и т.д.).

Разделы любого *портфолио*должны содержать: (см. [Приложение 1](https://urok.1sept.ru/articles/589998/pril1.doc))

1. Данные о педагоге (визитная карточка).

2. Нормативно-правовую базу деятельности педагога дошкольного учреждения (перечень документов).

3. Сведения о повышении уровня квалификации:

– самодиагностика (изучение затруднений и интересов в профессиональной деятельности педагогов);

– работа по самообразованию (тема, этапы работы);

– проведение мероприятий (подтверждающие документы, например, сертификаты);

– глоссарий (словарные статьи, определения педагогических, психологических и медицинских терминов).

методическая копилка (статьи, конспекты занятий, методики, описание педагогических технологий, рефераты, цитаты и др.).

4. Материалы по обобщению передового педагогического опыта (создание учебно-методического, учебного пособия, выступление с докладом, создание фотоальбома, видеофильма и т.д.)

5. Рейтинг педагога (отзывы администрации дошкольного учреждения, родителей, воспитанников; результаты анкетирования участников образовательного процесса, грамоты, дипломы).

*Примечание:*вся информация может быть размещена в презентации в сопровождении фотографий.

Таким образом, каждый раздел *портфолио*наполняется соответствующей названию информацией и материалами, отражающими основные достижения профессионально педагогической деятельности воспитателя ДОУ, представленные в форме информационно-аналитических справок, эссе, документов, подтверждающих уровень его профессионализма и пр. (подробное описание содержания разделов см. в «Положении о *портфолио*воспитателя дошкольного образовательного учреждения» ([Приложение 1](https://urok.1sept.ru/articles/589998/pril1.doc))).

**Критерии оценки результативности *«портфолио»*и планируемые результаты его применения**

Функция оценки достижений педагога, безусловно, на мой взгляд, важна. Поэтому *портфолио*имеет и *стимулирующую функцию.*Образовательное учреждение – это социотехническая система (профессиональный социум), поэтому человеческий фактор играет в ней огромное значение. Для реализации намеченных целей и планов недостаточно создания хорошей структуры, нужно заинтересовать работников в достижении цели. Педагоги хотят и должны знать, каких результатов они достигают своей работой. Исследованиями американских психологов подтверждено, что регулярное информирование педагогов о результатах его труда может повысить эти результаты дополнительно на 12-15 %. Работники с мотивацией достижения более активны, инициативны, проявляют творческий подход к делу. *Портфолио*позволяет накапливать достижения педагога в течение нескольких лет, наглядно представить положительные аспекты его деятельности, таким образом, стимулируя к дальнейшему развитию. *Портфолио*педагога также является *информационным источником*для представления педагогов при их аттестации, участия в различных конкурсах и т.п. Поэтому при разработке *портфолио*можно использовать и положения эффективного менеджмента:

1. Итоговая цель оценки персонала (результат) – развитие персонала или критерии, характеризующие самого работника:

* личностные качества;
* соответствие качеств нуждам учреждения;
* ЗУН его профессиональной деятельности;
* мотивационная деятельность.

2. Объективной оценка персонала будет только тогда, когда она складывается из суммы оценок на трёх уровнях:

* оценки администрацией;
* оценки коллегами;
* оценки подчинёнными (в т.ч. социумом), в нашем случае – воспитанниками и их родителями.

3. Оценка персонала состоит из трёх основных составляющих:

* психологическая;
* профессиональная, т.е. те качества, которые необходимы для данной профессии;
* корпоративная, т.е. то, что лучше подходит для данного учреждения.

Следует учитывать, что в *портфолио*должно соблюдаться:

1. Соответствие современным нормативным документам о процедуре аттестации педагогических работников: федерального уровня — Положение о порядке аттестации педагогических и руководящих работни ков государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденное приказом Министерства образования РФ от 26.06.00 № 1908; Временные требования по оценке квалификации и уровня профессиональной компетентности при присвоении квалификационной категории руководителям, специалистам (педагогическим работникам) (приложение к письму Минобразования РФ от 29.03.2001г. № 20 – 52 – 1350/ 20-5), т.п.

2. Соответствие результатов апробации разработанных материалов целям, задачам и принципам *портфолио*воспитателя дошкольного образовательного учреждения.

3. Целостность оценки профессиональной деятельности воспитателя дошкольного образовательного учреждения.

4. Рациональность в оформлении материалов *портфолио*(экономия материальных ресурсов и минимизация временных затрат).

5. Возможность объективной оценки качества профессиональной деятель ности воспитателя и адекватной оплаты его труда в соответствии с Положением о новой системе оплаты труда педагогических работников (стимулирующей части заработной платы: *номер документа, дата);*стимулирования профессионально-педагогической деятельности; использова-*портфолио*для аттестации воспитателей на вторую, первую, высшую квалификационные категории (соответствие требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям).

Таким образом, *портфолио —*одна из наиболее приближённых к реальному состоянию форм, которая ориентирует педагога на процесс *самооценивания.*

**При составлении *«портфолио»*можно использовать:**

1. карту карьеры педагога,
2. материалы из Интернета, в частности фестиваля «Открытый урок»,
3. собственные наработки по обобщению опыта работы педагогов;
4. различные статьи, каталоги, планы, копии документов, творческие работы детей, фотографии.

**В приложении к *«портфолио»*могут быть помещены следующие материалы:**

1. *автобиография,*показывающая раннее проявление склонности к данной профессии (если таковое было);
2. *педагогическая философия*(концепция)- основные подходы к обучению и воспитанию дошкольников;
3. *материалы выступлений*на педсоветах, семинарах, конференциях;
4. *публикации,*если таковые имеются; если их много или они объёмные, достаточно перечислить их с указанием изданий, а два-три небольшого объёма внести в *портфолио;*
5. разработки занятий и внеучебных мероприятий, планы тематических неделей, тематические подборки материалов, каталоги, памятки, перспектив ные планы по разным разделам комплексной программы;
6. список литературы из домашней библиотеки, указывающий на профес сиональные интересы педагога;
7. каталоги и картотеки дидактических материалов (наглядных, раздаточ ных);
8. копии рецензий на пособия, разработки, проекты;
9. копии документов, удостоверяющих прохождение курсов, участие в семинарах и других формах повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
10. копии дипломов, грамот, сертификатов, полученных педагогом и его воспитанниками;
11. пояснения педагога к составленному *портфолио.*

**Реализация *«портфолио»*педагога**

Данный документ может быть использован в процедуре аттестации воспитателей, работающих в разных видах дошкольных образовательных учреждений, в т.ч. является нормативной базой для оценки уровня профессионализма и результативности деятельности воспитателя. *Портфолио*предусматривает дифференцированную оценку деятельности воспитателя дошкольного образовательного учреждения, выраженную в баллах и соответствующую государственным требованиям к квалификационным категориям педагога.

**Выводы**

Таким образом, *портфолио*воспитателя – способ фиксирования, накопления материалов, демонстрирующих, во-первых, уровень профессионализма педагога и умение решать задачи своей профессиональной деятельности, который демонстрирует, в свою очередь, уровень подготовленности педагога, уровень его активности как на работе, так и в общественной жизни образовательного учреждения, города и т.д.

Во-первых, систематизация педагогом личных достижений в той или иной сфере деятельности. В связи с чем деятельность для педагога должна быть актуальной, известной ему, личностно принятой, а само *портфолио*может носить тематическую или проблемную направленность.

Во-вторых, деятельность по оформлению *портфолио*должна быть заранее спланированной, продуманной и осмысленной (осознание конечного результата и определение того, для чего осуществляется данная деятельность, планирование системы действий по организации работы над *портфолио,*определение вспомогательных материалов, итоговой формы предоставления защиты *портфолио*и т. д.). Следовательно, работа над *портфолио*может быть рассмотрена в аспекте технологии обучения, в том числе и профессионального.

**Советы коллегам на этапе подготовки к созданию *«портфолио»:***

1. готовясь к выступлению на педсовете или семинаре, делайте записи; находите возможность оформить их связным текстом и в печатном варианте;
2. заведите тематические папки-накопители, в которые можно поместить созданные вами материалы;
3. составляйте картотеки имеющихся материалов и информации, что позволит вам качественно готовиться к учебной и внеучебной деятельности (работа с родителями);
4. учитывайте и контролируйте процесс и результаты своего труда, так как без этого немыслимо своевременное исправление работы, её оценка и совершенствование;
5. составьте план по самообразованию – это поможет вам своевременно вносить в образовательный процесс элементы нового, прогрессивного и обеспечит систематический рост педагогического мастерства;
6. используйте любую возможность поделиться опытом работы, имеющим наилучший результат, независимо от того, будет ли это устное выступление или в печатном издании; если вам есть что сказать – говорите;
7. найдите возможность использовать компьютер в своей практической деятельности; посетите курсы обучения работе на компьютере.

Не лишайте себя возможности получать ещё большее удовлетворение от процесса самообразования, обучения своих воспитанников, взаимодействия с родителями! *Портфолио*позволит идти в ногу со временем, меняться вместе со всем образовательным сообществом. *Удачи всем!*

**Список литературы:**

1. *Загашев И.О., Заир-Бек С.И.* Критическое мышление: технология развития. – СПб., 2004.
2. *Чернявская А.П.* Педагогическая техника. – Москва, 2001.