

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 1»
г. ВСЕВОЛОЖСКА
(МДОБУ «ДСКВ № 1» г. ВСЕВОЛОЖСКА)

УТВЕРЖДЕНО

приказом
МДОБУ «ДСКВ № 1»
г. Всеволожска
от 01.09.2017 № 80

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке портфолио педагога

1. Общие положения

1.1. Портфолио – это набор материалов, демонстрирующий умение педагога решать задачи своей профессиональной деятельности, выбирать стратегию и тактику профессионального поведения и предназначенный для оценки уровня профессионализма работника.

1.2. Портфолио представляет собой папку – накопитель, в которую помещаются материалы на бумажном носителе (распечатки, ксерокопии, в том числе с пометками автора, и рукописные материалы).

1.3. Представленные в портфолио материалы оцениваются как свидетельства профессионализма педагога, а презентация портфолио является одной из форм проведения аттестационных испытаний педагогических работников.

1.4. Портфолио должен отражать субъективную позицию аттестуемого как профессионала, которая выражается в умении решать профессиональные задачи с использованием профессиональных знаний и умений, различных освоенных способов деятельности.

1.5. Портфолио позволяет учитывать многообразные достижения, фиксировать промежуточные и конечные результаты в самых разных видах деятельности: образовательной, творческой, социальной, коммуникативной.

Портфолио является современной эффективной формой оценивания и помогает решать важные задачи: поддерживать высокий уровень мотивации; поощрять активность и самостоятельность; расширять возможности обучения и самообучения; развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности и т.д.

1.6. Регулярное и системное заполнение портфолио поможет систематизировать и проанализировать работу, является хорошим ориентиром при составлении аргументированного аттестационного заявления и поможет эксперту зафиксировать динамику профессионального развития педагога в период между аттестациями и составить объективные суждения о профессиональной деятельности.

2. Цель и задачи портфолио

2.1. Основная цель портфолио – представить отчет о работе педагога по теме личностного роста, о характере его деятельности, проследить творческий и профессиональный рост воспитателя, способствовать формированию навыков рефлексии (самооценки).

2.2. Задачи портфолио:

- организовать работу педагогов по повышению личностного роста (самообразованию);
- развивать рефлексию собственной деятельности;
- формировать потребность в психолого-педагогических занятиях.

3. Содержание и структура портфолио

Структура портфолио:

- Титульный лист.
- Общие сведения о педагоге (ФИО педагога, должность, дата рождения, образование, специальность, стаж работы, педагогический стаж, квалификационный разряд, награды).

- Документы, регламентирующие работу педагога:
- копии документов об образовании;
- копии документов, подтверждающих повышение квалификации, наличие ученых и почетных званий и степеней;
- копии документов о наиболее значимых правительственных наградах, грамоты, благодарственные письма;
- копии дипломов различных конкурсов;
- другие документы по усмотрению аттестуемого.
- Творческое досье представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ педагога, а также описание его авторских методик, разработок, программ; основные направления его творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах, педагогических чтениях, прохождение курсов повышения квалификации и пр.
- Диагностика успешности педагога (оценка, самооценка педагога за 3 года).

4. Требования к оформлению портфолио

4.1. Структура материалов, логичность и лаконичность всех письменных пояснений.

4.2. Аккуратность и эстетичность оформления.

4.3. Целостность и тематическая завершенность представленных материалов.

4.4. Наглядность и обоснованность презентации.