|  |
| --- |
| **Портфоліо вихователя закладу дошкільної освіти** Сучасна організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти потребує творчого педагога, який володіє сучасними педагогічними технологіями, прийомами психолого-педагогічної діагностики, способами конструювання освітнього процесу, умінням аналізувати свою професійну діяльність і прогнозувати її результат.Одним з ефективних засобів самооцінки педагога на сучасному етапі освіти є портфоліо.Основні розділи, структуру та зміст портфоліо вихователя закладу дошкільної освіти затверджується під час засідання педагогічної ради.**ПОРТФОЛІО ЯК ЗАСІБ САМОВДОСКОНАЛЕННЯ ПЕДАГОГА****(методичні рекомендації)**Правильно сформоване портфоліо допомагає педагогам вигідно представити свій педагогічний досвід, неординарно розповісти про нього, налаштуватися на професійне зростання.Портфоліо педагога – це добірка методичних матеріалів, документів та інших свідчень досягнень і прогресу у професійній діяльності.Головне призначення портфоліо – продемонструвати найбільш значимі результати практичної діяльності для оцінки своєї професійної компетентності. Презентація портфоліо кожним педагогом є мотиваційною основою його особистісного вдосконалення і фахового зростання.**Розділи портфоліо**1. Кожен розділ портфоліо має містити складену педагогом аналітичну записку, у якій викладено досвід його роботи у цьому напрямі.2. У розділі «Офіційні документи» розміщують інформацію про усі наявні у педагога документи, що підтверджують його індивідуальні досягнення, зокрема:- урядові нагороди;- грамоти;- подяки;- дипломи лауреата й учасника конкурсів;-сертифікати.3. У розділі «Відомості про підвищення кваліфікації та професійну підготовку» розміщують інформацію:- про проходження педагогом курсів підвищення кваліфікації за останні 5 років– тема курсів;- повне найменування організації, що проводила курси;- місце проведення;- номер і дата видачі посвідчення, сертифіката;- про професійну перепідготовку або одержання педагогом додаткової освіти;- про наявність у педагога почесних звань і ступенів зокрема копії документів, що підтверджують їх.4. У розділі «Робота педагога з узагальнення і поширення власного педагогічного досвіду» розміщують інформацію:- про наявність власних методичних розробок, публікацій із проблем розвитку, виховання та навчання дітей (тема, назва і номер періодичного видання);- про участь у майстер-класах, круглих столах, тренінгах, стажуваннях (із зазначенням теми та стислим змістом);- про розроблення і реалізацію авторських програм та проектів;- про участь в інноваційній діяльності (із зазначенням форми участі, змісту й результативності роботи).5. У розділі «Участь у професійних конкурсах» розміщують інформацію про участь педагога у районних, міських і професійних конкурсах із зазначенням:- назви конкурсу;- строків проведення;- результату участі.6. У розділі «Використання сучасних педагогічних технологій в освітньому процесі» наводять:-назву технології, яку використовують;-обґрунтування застосування;-наявний або прогнозований результат.7. У розділі «Демонстрація позитивної динаміки досягнень дітей» вказують результати освітнього процесу за певний період:-порівняльний аналіз результатів діагностики рівня сформованості компетентності дітей у різних сферах життєдіяльності;- аналіз результативності роботи з батьками.8. У розділі «Відгуки про педагогічну діяльність педагога та її результати» розміщують:- характеристики адміністрації;- відгуки колег та батьків (законних представників) вихованців про роботу педагога;- методичні бюлетені за підсумками проведених педагогом відкритих заходів;- рецензії на статті педагога;-самоаналіз власної педагогічної діяльності.**Оформлення портфоліо**1. Портфоліо оформлюють у папці-накопичувачі з файлами.2. Усі матеріали, включені у портфоліо, датують.3. Зміст портфоліо має містити повний перелік матеріалів, згрупованих за розділами.4. Основні вимоги до формування й оформлення портфоліо:- структуризація матеріалів портфоліо;- логічність викладу;- лаконічність усіх письмових пояснень;- актуальність та естетичність оформлення;- цілісність, завершеність матеріалів;- наявність даних систематичного і регулярного само моніторингу;-наочність представленої інформації.5. Титульний аркуш має містити такі відомості:- заголовок – «Портфоліо (ПІБ педагога у родовому відмінку, посада)»;- дата народження педагога;- фотографія довільних розмірів;- відомості про освіту (яку освітню установу закінчив і коли, отримані спеціальність і кваліфікація за дипломом);- загальний трудовий і педагогічний стаж;- стаж роботи та цій посаді, у цьому навчальному закладі;- кваліфікаційна категорія педагога із зазначенням терміну наступної атестації, періоду, за який представлені документи і матеріали;- місто;- рік. |