

ПРИНЯТО

Решением
Педагогического совета
МКДОУ д/с № 184
от « 02 » 11 2021 г. № 22-0

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от « 20 » 11 2021 г.
№ 125-09
Заведующий

С.И. Нестерова



ПРИНЯТО

Решением Родительского комитета
МКДОУ д/с № 184
от « 14 » 12 2021 г. № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

Об использовании портфолио в системе повышения профессиональной компетенции и качества труда педагогов в МКДОУ д/с № 184

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано и принято педагогическим советом ДОУ о введении портфолио как новой формы оценивания профессиональной деятельности педагогов

1.2. В настоящем Положении в понятие «портфолио» вкладывается следующее значение: портфолио – это совокупность («портфель») учебной информации и индивидуальных образовательных достижений, полученных на обучающих курсах, семинарах, в процессе самообразования и т.д. и достижений, полученных в практике деятельности педагога; способ фиксирования, накопления, оценки и самооценки индивидуальных достижений педагога.

1.3. Настоящее положение определяет роль портфолио в системе профессиональной деятельности, его структуру и содержание, а также его использование в организации процесса жизнедеятельности ДОУ

2. Цели, задачи и функции портфолио

2.1. Реализация портфолио преследует следующие цели:

- Обеспечить отслеживание самим педагогом индивидуального прогресса в широком-профессиональном контексте, продемонстрировать способности практически применять приобретаемые знания и умения.
- Создать условия, позволяющие учитывать результаты, достигнутые педагогом в разнообразных формах и видах профессиональной деятельности - обучение на курсах, участие в методических объединениях, круглых столах, конференциях, открытых просмотрах и др.
- Обеспечить «аутентичное» (истинное, подлинное, верное) индивидуализированное оценивание образовательных достижений как самим педагогом, так и членами педагогического коллектива.

2.2 Реализация целей использования портфолио обеспечивается решением следующих задач:

- Развитие у педагогов умения учиться – осознавать свои возможности, ставить цели, планировать и организовывать собственную образовательную деятельность.
- Создание ситуаций, в которых педагог может показать все, на что он способен, что он знает и умеет в соответствующем направлении деятельности.
- Развитие у педагогов профессиональной активности и самостоятельности, способности к адекватной самооценке собственных достижений.
- Содействие персонализации (индивидуализации) профессиональной деятельности в ДОУ.
- Обеспечение дополнительных предпосылок для развития и саморазвития коллектива ДОУ.

2.3. Портфолио выполняет следующие функции:

- Диагностическую – фиксирует изменения и рост успешности педагога за определенный период времени.
- Целеполагания – поддерживает образовательные цели педагога.
- Мотивационную - поощряет результативность педагога.
- Содержательную – раскрывает весь спектр деятельности педагога.
- Развивающую – обеспечивает непрерывность процесса повышения профессионализма педагога.
- Рейтинговую – показывает диапазон сформированности профессиональных навыков педагога.
- Презентационную - показывает сформированность культуры самопрезентации педагога.

3. Содержание портфолио

3.1. В ДОУ вводится интегрированная форма портфолио, которая включает следующие разделы:

- Портфолио документов.
- Портфолио работ.
- Портфолио отзывов.

3.2. Портфолио документов включает совокупность сертифицированных (документированных) индивидуальных профессиональных и образовательных достижений и может содержать:

- Документы об образовании и повышении квалификации.
- Нормативные документы (копии выдержек из них) о поощрении педагога федерального областного, муниципального уровня и уровня ОУ.
- Дипломы профессиональных конкурсов, соревнований, грантов международного, федерального, областного, муниципального уровня и уровня ОУ.

3.3. Портфолио творческих работ отражает профессиональную и образовательную деятельность педагога, его творческий подход и может содержать:

- Конспекты (опорные конспекты, схемы, таблицы) выступлений на круглых столах, семинарах, методических объединениях и др.

- Авторскую программу, технологию или систему работы, реализуемую в практической деятельности.
- Список литературы, изученной педагогом по вопросам профессиональной деятельности.
- Конспекты (опорные конспекты, схемы и т.д.) родительских собраний, консультаций, проведенных самим педагогом.
- Материалы, отражающие участие педагога в профессиональном обсуждении проблем дошкольного образования (программы научных конференций, семинаров, круглых столов и др.).
- Проектные работы (в соответствии с требованиями), выполненные самим педагогом.
- Открытые занятия;
- Наставничество (идеи, мини-консультации и т.д.);
- Другие формы профессионального творчества.

3.4. Портфолио отзывов как отражение результатов профессиональной и образовательной деятельности может содержать:

- Резюме педагога.
- Самоанализ профессиональной деятельности.
- Внешний отзыв, рецензия на творческую работу педагога.
- Отзыв родителей на профессиональную деятельность педагога.
- Другое.

4. Порядок комплектования и оценивания портфолио

4.1. Портфолио как одна из форм профессионального взаимодействия в ДОУ начинает комплектоваться с начала каждого учебного года и пополняется по мере реализации профессиональной и образовательной деятельности до окончания учебного года.

4.2. По технологии подготовки портфолио проводятся консультации и собеседования со старшим воспитателем и специалистами ДОУ.

4.3. Система оценки портфолио включает количественные и качественные показатели. Критериями количественной оценки портфолио являются число представленных документов в каждом разделе.

Критериями качественной оценки портфолио являются:

- Соответствие представленных материалов целям и задачам деятельности ДОУ и современным тенденциям развития дошкольного образования.
- Культура оформления материалов.

4.4. По окончании учебного года каждый педагог презентует портфолио.

4.5. Форма презентации портфолио определяется ОУ и вносится в годовой план работы.

4.5. Качество портфолио является основанием для поощрения сотрудников.

5. Руководство процессом создания портфолио

5.1. Общее методическое руководство процессом создания портфолио осуществляет старший воспитатель ДОУ

