

**Форма ведения портфолио воспитателя  
МБДОУ Светлолобовского детского сада «Сказка» № 7**

**Раздел 1 - «Общие сведения о педагоге»**

Общая информация.

Ф.И.О. педагога	
Должность	
Дата рождения	
Квалификационная категория	
Образование Название ВУЗа	
Квалификация по диплому	
Специальность	
Дополнительные специальности	
Общий стаж работы	
Общий педагогический стаж	
Стаж работы в МДОУ №	

Дополнительное профессиональное образование

Дата прохождения	Название курсов повышения квалификации, количество часов	Организация, осуществившая доп. проф. образование	Полученные документы/№ сертификата, удостоверения.

Аттестация

Дата прохождения	Присвоение категории	Срок действия

**Документы.** Прилагаются документы, подтверждающие уровень образования, аттестации, повышения квалификации (копии дипломов, удостоверения курсов повышения квалификации и т.п.);

**Дополнительная информация.** Сведения о себе, своих увлечениях, хобби, которые не отображены в официальных документах или творческих работах.

**Раздел 2. Методическая деятельность педагога** - в этот раздел помещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога. Результаты работы по самообразованию, обобщению опыта, выступления, участие в конференциях, «круглых столах», семинарах, мастер-классов, методических объединениях учебного заведения, города, участие в экспериментальной работе, профессиональных конкурсах, распространение передового опыта (открытые занятия, их анализ, материалы выступлений, тексты докладов на городских семинарах, МО, публикации иллюстрирующие педагогический опыт, статьи в газетах, журналах, на сайтах, разработка авторских, рабочих программ. В этом разделе помещаются фотографии, презентации, демонстрирующие деятельность);

**Работа по самообразованию**

Учебный год	Тема работы	Результат

### Участие в методических мероприятиях

Учебный год	Название мероприятия	Организатор	Результат
-------------	----------------------	-------------	-----------

### Участие в профессиональных конкурсах

Учебный год	Название конкурса	Место проведения
-------------	-------------------	------------------

### Наличие публикаций

Год написания	Тема публикации	Название издания
---------------	-----------------	------------------

### Проектная деятельность

Учебный год	Образовательная область	Название, срок проекта	Цель работы	Возраст детей	Кол-во участников
-------------	-------------------------	------------------------	-------------	---------------	-------------------

### Участие в инновационной деятельности

Учебный год	Тема инновационной работы	Результат
-------------	---------------------------	-----------

Участие в конкурсах, выставках и пр.

**Раздел 3. Педагогическая копилка** - методическое оснащение образовательного процесса, коллекция лучших методических разработок: планы, методические рекомендации, авторские сценарии мероприятий, разработанные педагогом, раздаточный, дидактический материал, картотеки игр, упражнений, пособия, тесты, мультимедийные разработки педагога (презентации), предметно-развивающая среда (фото);

**Раздел 4. Результаты педагогической деятельности.**

**Достижения педагога.** в этом разделе помещаются все имеющиеся у педагога сертифицированные документы, подтверждающие его индивидуальные достижения: грамоты, благодарственные письма, сертификаты, дипломы за участие в конкурсах, отзывы коллег, родителей, гранты (документы о получении) и т.д.;

**Достижения воспитанников.** Результаты работы по охране и укреплению здоровья. Результаты образовательной деятельности (материалы педагогической диагностики); **Результаты участия воспитанников и их семей в конкурсах, выставках, фестивалях.**

Дата проведения	Названия мероприятия	Организатор	Участники (педагоги, воспитанники)	Результат
-----------------	----------------------	-------------	------------------------------------	-----------

**Раздел 5. Общественная деятельность педагога.** Участие в жизни коллектива, общегородских мероприятиях, общественная работа, наставничество.

Раздел 6. «Самооценка результатов педагогической деятельности»

Раздел 7. «Отзывы»

### **Рекомендации по оформлению портфолио.**

1. Определите цель создания портфолио. (Для чего вам необходимо оформить портфолио?)
2. Определите вид портфолио.
3. Определите временной промежуток, в течение которого будет оформляться и пополняться портфолио.
4. В портфолио может быть включено всё, что служит свидетельством усилий, достижений и прогресса в профессиональной деятельности данного педагога. Педагог может выбирать из предложенного ниже перечня те или иные пункты самостоятельно.
5. Каждый отдельный материал должен датироваться
6. Все материалы, которые вошли в портфолио, должны найти отражение в пояснительной записке, в которой следует указать, какие материалы включены в портфолио, и обосновать тот факт, что именно эти материалы являются свидетельствами профессионализма аттестуемого.
7. Оформление портфолио должно быть добровольным.
8. В портфолио вкладываются материалы и документы, отражающие результаты работы и достижения.
9. Все материалы портфолио распределяются на разделы, полученные разделы озаглавливаются.
10. Варианты оформления могут быть различными, как и названия рубрик и разделов.
11. Материалы портфолио должны быть эстетичными и аккуратно оформленными.