

**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.