

МБОУ «Начальная школа – детский сад п. Партизанское»
МО «Багратионовский муниципальный округ Калининградской области»

238424, Калининградская область, Багратионовский район, п. Партизанское,
ул. Новая, д.6 «А», тел. 8-(401)-56-57-6-36; e-mail: partizanskoe20@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ:

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ВОСПИТАТЕЛЯ

I. Общие положения

Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки педагогической деятельности, один из современных методов его профессионального развития. Портфолио позволяет воспитателю более широко и разнообразно презентовать свои достижения, умения и направления деятельности, выходя за рамки специальности и предметов преподавания, помогает планировать, отслеживать и корректировать образовательную траекторию, становится доказательством роста его профессионального уровня, является основанием для аттестации педагогического работника. Он предназначен для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, для объективной оценки его профессионального уровня.

II. Структура и содержание портфолио

Раздел 1. Общие сведения о воспитателе

Титульная страница (ФИО, число, месяц и год рождения).

Образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому).

Трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данном общеобразовательном учреждении.

Повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов).

Копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней.

Наиболее значимые правительственные награды, грамоты, благодарственные письма.

Дипломы различных конкурсов.

Другие документы по усмотрению воспитателя.

Раздел 2. Результаты педагогической деятельности

Материалы с результатами освоения обучающимися образовательных программ и сформированности у них ключевых компетентностей.

Сравнительный анализ деятельности воспитателя за 3 года на основании:

- контрольных срезов знаний;
- участие воспитанников в мероприятиях, конкурсах поселения, района, области и т.д.

Раздел 3. Научно-методическая деятельность

Материалы, в которых обосновывается выбор воспитателя образовательной программы и комплекта учебно-методической литературы.

Материалы, в которых обосновывается выбор педагога в своей практике тех или иных средств педагогической диагностики для оценки образовательных результатов.

Использование в образовательном процессе современных образовательных технологий, в том числе и информационно-коммуникационных, технологий обучения детей с проблемами развития и т.п.

Работа в методическом объединении, экспертных советах, сотрудничество с методическим центром, другими учреждениями.

Участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах.

Участие в методических и предметных неделях.

Проведение научных исследований.

Разработка авторских программ, элективных курсов.

Подготовка творческого отчета, реферата, доклада, статьи.

Другие документы.

Раздел 4. Внеурочная деятельность

Сценарии внеклассных мероприятий, презентации, фотографии и видеокассеты с записью проведенных мероприятий, занятий.

Программы кружков.

Другие документы.

Раздел 5. Учебно-материальная база

В этом разделе помещается выписка из паспорта учебного кабинета (при его наличии).

Список словарей и другой справочной литературы по предмету.

Список наглядных пособий.

Наличие технических средств обучения.

Наличие компьютера и компьютерных средств обучения.

Наличие дидактического материала, сборников задач, упражнений, примеров рефератов и сочинений и т.п.

Другие документы по желанию педагога.

Раздел 7. Функции воспитателя

Формирование и обновление базы данных по итогам учебно-воспитательного процесса.

Информация об участии воспитанников в мероприятиях школы – сад и т.д.

Работа с родителями.

Сведения о сохранении контингента.

Информация о правонарушениях.

Сценарии мероприятий с фото или видео записью проведенных мероприятий.

Раздел 8. Публикация, отзывы

Статьи, напечатанные в профессиональных периодических изданиях, сборниках и т.п.

Тезисы выступлений, доклады на педагогических советах, семинарах, заседаниях методического объединения и т.д.

Отзывы коллег, администрации, возможно, родителей. Представляются в виде текстов заключений, рецензий, резюме, рекомендательных писем.

III. Деятельность воспитателя по созданию портфолио

1. Портфолио воспитателя оформляется в папке-накопителе. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться.
2. Состав портфолио зависит от конкретных задач, которые ставит перед собой воспитатель.
3. Портфолио воспитателя служит основанием для участия в различных конкурсах, для аттестации на квалификационную категорию, для распределения стимулирующей части оплаты труда.