

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 2 с. Некрасовка
Хабаровского муниципального района Хабаровского края

Методические рекомендации
для педагогов
Тема: «Технология портфолио».

Выполнил: старший
воспитатель

Бирюкова Светлана Алексеевна

с. Некрасовка, 2022

ТЕХНОЛОГИЯ «ПОРТФОЛИО» В ПРАКТИКЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В последнее время в педагогической литературе активно обсуждаются вопросы использования портфолио в общеобразовательной школе. Чаще всего речь идет о портфолио ученика, реже — о методическом портфолио. Что же такое портфолио? Возможно ли его использование в дошкольном учреждении?

Существуют различные подходы к определению понятия «портфолио» (Т.Г. Новикова, А.С. Прутченков, И.Ю. Гайтукаева, И.Г. Юдина, Г.К. Селевко, В.К. Загвоздкин и др.).

Несмотря на различие в обосновании понятия, все исследователи сходятся во мнении, что портфолио в первую очередь — это *способ фиксации, накопления и оценки индивидуальных достижений за определенный период.*

Основной смысл портфолио, по мнению Т.Г. Новиковой, — «показать все, на что ты способен».

Таким образом, смещается акцент с того, что автор портфолио не знает и не умеет, на то, что он знает и умеет; происходит интеграция количественной и качественной оценок, и, самое главное, происходит перенос «педагогического удара» с оценки на самооценку.

Преимуществом технологии «Портфолио» также является то, что она направлена на сотрудничество: воспитателя и дошкольника, педагогов и родителей, коллег. И вместе с тем это форма непрерывной оценки, способ совершенствования образовательного процесса.

Функции технологии

1. **Диагностическая функция** — фиксируются изменения и рост за определенный период времени.
2. **Функция целеполагания** — создание портфолио поддерживает образовательные цели, поставленные автором задачи.
3. **Мотивационная функция** — поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию и достижению положительных результатов.
4. **Содержательная функция** — материалы портфолио раскрывают весь спектр выполняемых работ.
5. **Развивающая** - обеспечивает непрерывность процесса воспитания, обучения и развития от года к году.
6. **Рейтинговая** — показывает диапазон навыков и умений.

Портфолио могут быть служебными, профессиональными, деловыми и представляться как в текстовом формате, так и в электронном виде.

Классификация моделей

1. **По принадлежности (авторству) — портфолио как показатель достижений:**
 - портфолио *дошкольника;*
 - портфолио *педагога;*
 - портфолио *дошкольного учреждения;*
 - портфолио *семьи;*
 - портфолио *коллектива* (педагогического, творческого, детского).

2. По направленности:

- **портфолио-собственность** — сбор материала для себя;
- **портфолио-отчет** — сбор материала по запросу, заявке, в соответствии с планом исследования, работы.

3. По целеполаганию — портфолио как отражение поставленных задач:

- **портфолио достижений** — отражает результаты работы по конкретному направлению деятельности;
- **аттестационный** — отражает достижения в межаттестационный период педагога, ДОУ;
- **накопительный** - содержит информацию о результатах собственной деятельности педагога, ребенка, ДОУ, об опыте коллег, материалы периодической печати и др. для ее дальнейшей обработки и систематизации;
- **тематический** — отражает опыт деятельности педагога (ДОУ, коллектива) в рамках определенной темы;
- **проблемный** — предполагает сбор информации по вопросам, являющимся наиболее актуальными для педагога (ДОУ), отражает цели, процесс и результат решения поставленной проблемы;
- **оценочно-диагностический** — учитывает результаты, достигнутые за определенный период времени, с целью прогнозирования дальнейшей деятельности;
- **конкурсный** — определяет рейтинг деятельности педагога (ДОУ);
- **рефлексивный** — демонстрирует анализ особенностей работы с различными источниками информации: ощущений, размышлений, впечатлений.

4. По времени создания:

- **краткосрочный;**
- **среднесрочный;**
- **долгосрочный.**

Время работы над портфолио определяется автором исходя из задач, интересов и необходимости.

5. По оформлению:

- **печатный вариант** — в виде папок, картотек, портфелей;
- **электронное портфолио** (Power Point, Word, web-сайт и др.);
- **раскраска.**

Портфолио — это результат деятельности автора, поэтому ему предоставляется полная свобода и приветствуется инициатива при единственном требовании — удобство хранения.

6. По содержанию:

— **портфолио документов** — сертифицированные (документированные) индивидуальные достижения;

— **портфолио работ** — собрание различных творческих и проектных работ автора, а также описание основных форм и направлений его образовательной и творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах, прохождение курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений и др.;

— **портфолио отзывов** — характеристики отношения автора к различным видам деятельности, представленные педагогами, родителями, возможно, коллегами, работниками системы дополнительного образования и др., а также письменный анализ самого автора своей конкретной деятельности и ее результатов.

В портфолио могут присутствовать разделы: документов, работ, отзывов в количестве от 1 до 3 в различных сочетаниях.

Приведем пример возможного использования различных моделей портфолио разными категориями авторов и коллективов:

классификация	портфолио				
	дошкольника	педагога	ДОУ	семьи	коллектива
По направленности					
собственность	+	+	+	+	+
отчет		+	+	+	+
По целеполаганию					
достижений	+	+	+	+	+
аттестационный (аккредитационный)	+	+	+	+	+
накопительный	+	+	+	+	+
тематический	+	+	+	+	+
проблемный	+	+	+	+	+
оценочно-диагностический		+	+		+
конкурсный		+	+		+
рефлексивный		+			
По времени создания					
краткосрочный	+	+	+	+	+
среднесрочный	+	+	+	+	+
долгосрочный	+	+	+	+	+
По оформлению					
печатный	+	+	+	+	+
электронный вариант	+	+	+	+	+
раскраска	+				
По содержанию					
документы	+	+	+	+	+
работы		+	+	+	+
отзывы		+	+	+	+
комплекс материалов		+	+		+

Каков бы ни был вид портфолио, он представляет собой набор материалов, структурированных определенным образом. Крупные блоки материалов называются разделами, внутри которых выделяют рубрики. Количество разделов и рубрик, а также их тематика могут быть различными и определяются в каждом отдельном случае. Структура портфолио выстраивается в соответствии с целью и видом.

Структура

1. Портрет.

Раздел, раскрывающий личность. В него собираются фотографии, свидетельства, характеризующие любимые занятия, интересы

2. Коллектор.

Раздел содержит информацию, накопленную в соответствии с целью портфолио, в нем собран необходимый материал, разработанный педагогами, коллегами, исследователями. Здесь могут находиться словарные и энциклопедические статьи, материалы периодических изданий, информации, иллюстрации и т.д. — одним словом, все, что связано с тематикой портфолио и не является продуктом деятельности автора портфолио. Коллектор — это своего рода «копилка» материалов и информации, часть которых будет использована в работе по изучаемой теме, а часть перейдет в портфолио по другим темам.

3. Рабочие материалы.

Раздел включает информацию, которая была использована автором портфолио в процессе подготовки и выполнения тех или иных заданий, графические материалы, тексты сообщений и докладов, различные творческие работы и т.д. То есть данный раздел представляет собой «копилку» различного рода работ, выполненных автором портфолио.

4. Достижения.

Раздел содержит работы, которые, по мнению автора портфолио, демонстрируют его прогресс в развитии (профессиональном, личностном). Это могут быть наиболее успешно выполненные задания, отзывы педагогов, детей, родителей об удачных мероприятиях, работы, получившие высокую оценку и самооценку, свидетельства об окончании различных курсов, сертификаты и т.д. Обязательным требованием является наличие рефлексивного комментария к каждому материалу этого раздела, в котором автор поясняет, почему он считает данную работу своим достижением.

Внутри разделов могут быть выделены рубрики, которые помогают систематизировать материал и формируют структуру раздела. Рубрики могут быть обязательными и необязательными. Обязательные рубрики — это тот материал, который является самым важным для данного портфолио. Обязательные рубрики должны быть закреплены в «Положении о портфолио». Необязательные, свободно выбираемые автором рубрики позволяют индивидуализировать содержание, структуру, объем и оформление портфолио.

Количество обязательных рубрик должно быть ограниченным — необходимым и достаточным для отражения особенностей вида портфолио. Количество выбираемых рубрик оговаривается для каждого вида отдельно.

Содержание рубрики определяется ее названием, объем — назначением материала, который в нее включается, структура и оформление — индивидуальными особенностями автора.

Предлагаем вашему вниманию универсальную схему содержания разделов, которую можно использовать при разработке портфолио в дошкольном учреждении.

Варианты разделов портфолио

Разделы портфолио	Особенности раздела	Примерное содержание
-------------------	---------------------	----------------------

Портрет	Материалы, представляющие автора	«Резюме» - представление себя. «Неотправленные письма» - неопубликованные размышления на тему
Коллектор	Материалы, собранные автором по теме портфолио	«Теоретический монолог» - основные теоретические положения по теме портфолио; «Законы, принципы, правила» - теоретические основы рассматриваемого материала; «Мудрость великих» - высказывания великих людей по заявленной проблеме, теме; «Голоса» - материалы из электронных версий журналов, книг, «Полезные ссылки» - каталог ссылок на интернет-ресурсы по проблеме с краткой аннотацией каждого сайта; «Что бы это значило?» - понятийно-терминологический словарь; «Статистические данные» - информация в цифрах и фактах; «Творчество коллег» - интересные работы педагогов, родителей; «Мой помощник - компьютер» - компьютерные программы; «Искусство» - образцы изобразительного творчества; Библиография
Рабочие материалы	Материалы, которые использованы автором в процессе подготовки и выполнения портфолио	«Самостоятельные работы» - собрание текущих самостоятельных работ, эссе на разные темы, проекты; «Графический организатор» - планы, алгоритмы и модели выполнения заданий; «Вопросы, оставшиеся без ответов» - вопросы, ответы на которые автор не получил в ходе работы над портфолио; «Где и когда я смогу использовать...» - практическое применение полученных знаний; «Банк идей» - идеи, даже самые безрассудные; «Что будет, если...» - банк гипотез; «Диверсант» - аргументы и контраргументы на заданную тему; «Девиз...»; «Эмблема...»; «Реклама...»; творческие работы; «Темы для исследования» - возможные темы дальнейшей работы; результаты проверочных работ, тестов; «Курьезы, анекдоты, детские высказывания»; «Параллельные миры» - внутри- и межпредметные связи; «Мои проекты» - проекты (паспорта проектов), исследовательские работы; макеты, модели (краткое описание, фото, приемы работы); аудио- и видеоматериалы; фотографии; схемы, таблицы, графики, диаграммы; анкеты и результаты их обработки;

		<p>интервью; вопросы, возникающие в ходе работы; дневники наблюдений; самооценка работ; постановка и обоснование целей деятельности; краткие записи докладов, выступлений по теме портфолио; описание экспериментов</p>
Достижения	Материалы, которые демонстрируют прогресс автора	<p>1. «Стимулы успеха» - что в ходе работы помогало прогрессу, резюме, подготовленное автором, с оценкой собственных достижений.</p> <p>2. «Мои открытия» - информация, которая удивила, закономерности, которые установили самостоятельно.</p> <p>3. «Размышления о занятии» - рефлексивный анализ занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эссе автора, посвященное выбору направления дальнейшего развития; - заключение о качестве выполненной работы; - рецензия на статью, опубликованную в СМИ; - отзыв о работе в творческом коллективе учреждения дополнительного образования, о выступлении на научно-практической конференции; - самооценка портфолио самим автором; - оценка портфолио рецензентом; - грамоты, сертификаты, справки об определенных достижениях; - выводы, полученные в ходе работы; - план защиты проекта; - презентация

Таким образом, **портфолио** — это открытая динамическая система, содержащая определенный набор информации, которая регулярно обновляется за счет постоянной смены содержательного наполнения разделов и рубрик.

Вид, структуру и содержание портфолио определяет автор, составитель портфолио (кроме дошкольников), однако допускаются помощь и консультирование руководителей, педагогов, особенно если речь идет о дошкольнике.

Алгоритм запуска

1. **Мотивация:** каждому участнику, в особенности автору, должно быть понятно, зачем нужен портфолио.
2. **Определение вида портфолио:** вид портфолио может быть предложен руководителем, педагогом или выбран по желанию автора.
3. **Определение времени работы над портфолио** (на занятиях, во время самостоятельной работы, в совместной деятельности, дома совместно с родителями и т.д.) и сроков сдачи.

4. **Определение структуры портфолио:** общее количество рубрик, из них часть — обязательные, которые должны быть у каждого, часть — по выбору автора.
5. **Определение критериев оценивания:** обсуждаются и определяются совместно с авторами. Определенные критерии могут быть обязательными и не подлежащими обсуждению, например, наличие всех обязательных рубрик, аккуратность выполнения работы и т.п.
6. **Определение способов оценивания (представления) портфолио:** целесообразно до начала работы над портфолио договориться с авторами о том, какие способы будут использованы для оценивания (представления) портфолио.

Планирование работы

1. Каковы цели использования портфолио?

Необходимо четко определить для себя цель создания портфолио. Исходя из цели определяется вид портфолио. Если собирается материал по определенной теме, то портфолио будет тематическим независимо от авторства. К примеру, вопросы оздоровления рассматриваются: в портфолио педагога — «Физкультурно-оздоровительная работа с детьми дошкольного возраста»; в портфолио ДОУ — «Приоритетное направление ДОУ — физическое воспитание и оздоровление детей»; в портфолио семьи — «Папа, мама, я — спортивная семья»; в портфолио группы - «Группа «Здоровейка» и т.д.

2. Из каких компонентов будет состоять портфолио?

Как указывалось, выше, разделы, рубрики могут быть как обязательными для определенного вида портфолио, так и внесенными автором. К примеру, раздел «Портрет» обязателен для каждого портфолио, но рубрики в нем могут быть разные: в одних случаях это автобиография, в других — резюме, может быть эссе «Мое педагогическое кредо» либо рубрики «Я — глазами детей», «Расскажите обо мне», «Моя семья», «Генеалогическое древо» и т.д. Содержание рубрик помогает раскрыть автора с лучшей стороны. При этом оно должно соответствовать цели портфолио: если ставится цель показать автора как хорошего лидера, то и в «Портрете» раскрываются его лидерские качества; если это аттестационное портфолио, то показывается профессионализм педагога.

3. Каким образом будет происходить процесс оценки портфолио?

Оценивается каждый вид портфолио, только в одних случаях — это самооценка, в других — оценка коллегами, в-третьих — оценка экспертами. Поэтому необходимо оценивающих познакомить с критериями оценки, с формой оценивания.

4. Как будет выглядеть портфолио?

Несмотря на то что внешний вид портфолио не оценивается, он имеет большое значение. Портфолио отражает индивидуальность автора, его творческие способности, креативность, мастерство. Можно познакомить авторов с образцами, с различными вариантами оформления. Одним из главных условий является удобство хранения, поэтому портфолио не должен превращаться в «бабушкин сундук».

5. Кто участвует в разработке портфолио?

В зависимости от вида и цели определяется круг участников. В создании портфолио дошкольника могут участвовать ребенок и воспитатель, или ребенок, родители и воспитатели, или ребенок и специалисты ДОУ и пр. Портфолио группы составляют воспитатели и дети, воспитатели, дети и родители и т.д. Необходимо продумать взаимодействие всех участников при формировании портфолио.

6. Как часто будет происходить обсуждение материалов портфолио?

Портфолио — это не эпизодическая акция, поэтому определяется периодичность работы (не реже 1 раза в месяц, 1 раза в квартал), кто, когда и где будет работать с портфолио.

7. Где будет храниться портфолио?

В группе, дома, в методическом кабинете, главное — удобство хранения, свобода доступа и возможность для внесения изменений, новых материалов.

8. Как будет происходить презентация портфолио?

Презентация портфолио — итог работы, она должна быть продумана в соответствии с видом и целью. Это может быть защита материалов портфолио, выступление на методическом объединении, выступление на родительском собрании, выставка портфолио и т.д.

Этапы работы

Этап	Цель	Особенности	Содержание
Постановочный	Знакомство с темой, назначением и длительностью работ	Определение дальнейшей деятельности, ее значимости	Мотивация участников образовательного процесса. Определение цели создания портфолио
	Сознательное принятие ответственности за свой выбор. Планирование работы с портфолио		Определение вида. Определение структуры портфолио. Распределение обязанностей участников. Подготовка нормативных документов. Определение сроков создания, периодичности работы с портфолио. Определение места хранения
Поисковый	Сбор и систематизация материала	Индивидуальный поиск авторов. Разнотемповость этапа. Рост степени свободы выбора автора	Сбор информации. Консультации с педагогами. Консультативная помощь родителям. Мастер-классы и семинары для родителей. Индивидуальная работа с детьми
Заключительный	Осуществление рефлексии собственной деятельности	Осознание своих достоинств и проблем	Презентация портфолио. Индивидуальные беседы с детьми. Консультации с родителями

Наиболее сложный 2-й этап — сбор информации, заполнение портфолио. Перед автором стоит задача отбора информации в соответствии с поставленной целью. Решению данной задачи способствует умение педагога находить информацию в различных источниках, правильно ее воспринимать, выделять главное, второстепенное, систематизировать, структурировать и др.

Все это является показателем информационной компетентности. В данном случае портфолио способствует совершенствованию навыков владения формализованными методами аналитико-синтетической переработки информации (составление библиографического описания, плана, тезисов, конспекта, аннотации, обзора литературы и др.), компьютерной грамотности (оформление материалов с использованием информационных технологий, представление материалов в виде презентации Power Point).

Основы информационной компетентности начинают формироваться в дошкольном возрасте. Составление портфолио предоставляет детям возможность обращаться к разнообразным источникам информации, адекватным возрасту, обмениваться информацией, планировать свою деятельность, обозначать цель, определять последовательность действий для ее достижения.

Критерии оценивания

Критерии оценивания определяются в соответствии с видом портфолио. Мы предлагаем комплекс критериев, из которых можно выбрать необходимые для конкретного портфолио:

- Полнота информации о деятельности.
- Логичность отбора содержания.
- Логичность структурирования материалов.
- Транслируемость
- Правильность оформления материалов.
- Авторские находки.
- Креативность мышления (гибкость, рациональность, оригинальность мышления).
- Сформированность умения решать задачи.
- Сформированность прикладных умений (способность решать практические проблемы, применять новые технологии для решения прикладных задач и др.).
- Развитость коммуникативных умений (умение работать в малых группах, выступать с докладами, сформированность письменного языка, умение четко и аргументированно излагать мысли и др.).
- Сформированность умений самоконтроля и самооценки (самокритичность, умение работать над ошибками, реалистичность в оценке своих способностей и др.).

В педагогической литературе рекомендуется включать в портфолио следующие элементы:

- Сопроводительное письмо владельца портфолио с указанием цели, предназначения и кратким описанием этого документа.
- Содержание (или оглавление) портфолио с перечислением его основных элементов.
- Самоанализ представленных элементов и взгляд в будущее. Опыт показал, что некоторую трудность для авторов представляет составление сопроводительного письма.

Предлагаем вопросы и советы, которые помогут написать *комментарий к портфолио*.

1. По какому принципу организована информация в портфолио?
2. Что получилось, что вызвало трудности?
3. Если то, что не включено в портфолио?
4. Что нового узнали в процессе его подготовки?
5. Можно ли представить себе жизненную ситуацию, в которой данные знания стоило бы использовать для ее решения? Приведите пример.

6. Была ли работа над портфолио полезна для дальнейшего вашего продвижения?
7. Помните, что описанию подлежат каждый отобранный материал.
8. Не забудьте, что комментарий вы представляете в форме письма или обращения к читателю.

Следует отметить, что не во всех видах портфолио будут присутствовать вышеперечисленные элементы. К примеру, в портфолио дошкольника, портфолио группы или семьи они будут не совсем уместны, если это не тематическое или проблемное портфолио. Однако, если портфолио является результатом проектной деятельности либо проблемным, аттестационным, конкурсным и пр., комментарии к материалам помогут экспертам глубже понять позицию автора.

Одной из форм представления портфолио является его *презентация*. Цель презентации состоит не в сокращенном изложении разделов портфолио, а в представлении основных результатов проделанной работы за определенный период времени. Презентация портфолио может проходить в виде выставки учебно-методических материалов, доклада, сопровождаемого компьютерным показом с помощью Power Point, слайд-шоу.

Показателями качества презентации являются:

- соответствие содержания презентации содержанию портфолио;
- выделение основных результатов деятельности автора портфолио;
- качество изложения материала.

При работе с портфолио нередко возникают проблемы. Перечислим наиболее часто встречающиеся *ошибки*.

1. Портфолио — дело добровольное, отражает индивидуальность автора-составителя, поэтому предложения, относящиеся к виду, форме, содержанию, носят рекомендательный характер. Не может быть всеобщего обязательного ведения портфолио ни среди педагогов, ни среди родителей, ни среди детей. При введении обязательности портфолио будет носить чисто формальный характер и являться лишней нагрузкой как для педагогов, так и для детей. Автор портфолио должен быть заинтересован, увлечен его идеей и должен четко осознавать цели создания и возможности его использования в практической деятельности.

2. Иногда при сборе документов, творческих работ, при оформлении состава портфолио родители и педагоги пытаются включить в него те или иные материалы без учета мнения самого ребенка, опираясь лишь на свои предпочтения и свое мнение о способностях и интересах ребенка. Это объясняется желанием сделать информацию о ребенке более «объективной» и «объемной». Но даже дошкольник должен сам лично решать, какие именно материалы он помещает в папку своих достижений. Ни в коем случае нельзя принудительно, без согласия самого ребенка включать те или иные материалы в его портфолио. Аналогичная ситуация возможна и при составлении портфолио педагога, когда руководители уже решили, что должно быть, в каком количестве, и инициатива авторов возможна в строго ограниченных рамках. Нарушение принципа добровольности при формировании портфолио лишает его индивидуальности. Как только мы в обязательном порядке введем портфолио, он превратится в формальность.

3. Отказ от всякой помощи автору при формировании портфолио, мотивируя это тем, что процесс формирования портфолио — сугубо личное дело и не следует вмешиваться в него. Автор должен работать над материалами своего портфолио самостоятельно, однако это не значит, что взрослые, коллеги, руководители должны самоустраиваться. Помощь может состоять в консультировании, систематизации необходимых материалов и обсуждении способов демонстрации своих достижений и т.д. Иными словами, следует всячески стимулировать активность, создавать условия для самореализации, оказывать необходимую психологическую и практическую поддержку.

4. Формальный подход к портфолио - «соревнование за количество», за максимальное число документов и материалов, помещаемых в презентационную папку. Следует помнить, что главное в технологии портфолио — помочь автору оценить свои достижения, выявить проблемы, а вовсе не в том, чтобы создать формально увесистую папку документов. Следует более тщательно подходить к отбору документов и материалов для портфолио. Автор должен отдавать себе отчет в том, с какой целью он помещает в папку тот или иной документ.

5. Сбор только документов «с печатями». Часто случается так, что авторы-составители портфолио считают, что собирать следует только официальные документы (дипломы, сертификаты, свидетельства, удостоверения и т.д.), которые выдаются официальными органами образования, культуры, физкультуры и спорта. При этом игнорируются творческие работы, самоотчеты, отзывы, рекомендательные письма и т.д. Но сама суть идеи портфолио заключается в том, чтобы осознать необходимость получения разнообразной и разносторонней информации о своей деятельности. Главное — способность автора продемонстрировать свои возможности и достижения с разных сторон. Выбранная самим автором творческая работа, конспект проведенного мероприятия, отзыв родителя и пр. могут быть не менее значимыми, чем официальный документ с печатью.

6. Превращение портфолио в архив всех прошлых достижений автора. К примеру, понятно желание педагога включить в портфолио имеющиеся у них документы и материалы за всю профессиональную деятельность, однако аттестационное портфолио должно показать рост профессионализма с момента последней аттестации.

7. Сбор материалов только последнего времени. Это другая крайность, когда автор собирает документы и материалы исключительно за год и даже несколько последних месяцев. Конечно, так проще. Но если мы говорим о семейном портфолио и семейных традициях, то стоит проследить их гораздо глубже.

8. Псевдопортфолио. Он получается, когда вместо портфолио представляется готовый личный дневник либо аттестационная папка, одинаковая для всех, книга (папка), где все уже заранее разграфлено и педагогу остается только вписывать свои показатели. С точки зрения отчетности — это, конечно, проще, да и особой работы, но внедрению не требуется: издал указание — и все. Но ведь главное в идее портфолио — это собственный выбор автора: какие документы и материалы включать, а какие нет. Здесь нет и не может быть универсально одинаковых страниц. Полная свобода автора в том, что вкладывать или изымать из папки — неотъемлемая составляющая идеи портфолио.

9. Отсутствие систематической работы над портфолио. Портфолио как разовая акция. В этом случае исчезает сама идея портфолио. Портфолио подразумевает систематическую работу, постоянное пополнение и анализ имеющихся материалов, иначе нет смысла начинать работу.

10. Сбор материалов взрослыми, а не ребенком. Распространенный случай, когда сбором документов и материалов для портфолио занимается не сам ребенок, а его родители или другие родственники. Определенная помощь и поддержка взрослых при сборе и оформлении портфолио, разумеется, нужна, но ни в коем случае не следует полностью подменять ребенка в этом процессе. Очень важно, чтобы ребенок сам приложил определенные усилия, поскольку при этом происходят процесс осмысления своих достижений, формирование личного отношения к полученным результатам и осознание своих возможностей, он начинает более серьезно и вдумчиво относиться к своим занятиям, увлечениям. Это относится и к портфолио группы, коллектива, семьи. Если вместо автора портфолио формируют другие, то теряется цель, то, ради чего предпринята попытка составления портфолио, — оценка, осознание собственных достижений.

11. Акцент на форме, а не на содержании. Часто родители, педагоги увлекаются оформлением, появляется негласный конкурс — у кого профессиональнее, красивее, богаче и т.д. Но главное для портфолио — его содержание, а не внешняя красота и выдержанный стиль

оформления. И если речь идет о портфолио дошкольника и семьи, то самое активное участие в оформлении должен принимать именно ребенок. «Красивая книжка» не всегда раскрывает индивидуальность автора.

12. Стремление оценить все материалы портфолио в баллах. Портфолио школьника оценивается баллами, а как быть с портфолио дошкольника или семьи, ведь главное здесь не получение оценки, а отслеживание достижений, или формирование самооценки, или обобщение опыта работы и др.

13. Отсутствие единства в оценке материалов портфолио. Необходимо разработать и принять на уровне ДОУ, региона нормативные документы, в соответствии с которыми будут оцениваться материалы портфолио.

Предлагаем более подробно ознакомиться с различными моделями портфолио и опытом работы педагогов дошкольных учреждений по разработке и внедрению разных их видов.

ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГА

Портфолио педагога — это один из методов оценки профессионализма педагогов. Он включает материалы, демонстрирующие умения педагога решать задачи своей профессиональной деятельности, выбирать стратегию и тактику профессионального поведения.

Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые педагогом в разнообразных видах деятельности: образовательной, творческой, социальной, коммуникативной.

Портфолио представляет собой одновременно форму, процесс организации и технологию работы с продуктами учебно-познавательной деятельности, предназначенными для демонстрации, анализа и оценки, для развития рефлексии, для осознания и оценки результатов своей деятельности, для осознания собственной субъектной позиции.

Портфолио педагога — индивидуальная папка, в которой зафиксированы личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития воспитанников, вклад педагога в развитие системы образования.

Портфолио дает возможность педагогу продемонстрировать те результаты практической деятельности, которые он считает наиболее значимыми для оценки своей профессиональной компетенции, позволяет продемонстрировать не только результаты деятельности, но и прогресс по сравнению с предыдущими результатами.

Каждый из нас индивидуален, у каждого своих интересов и потребности, свое видение окружающей действительности, свое представление о том, что должен содержать портфолио. Однако необходимо помнить, что представляемые материалы должны демонстрировать эффективность и устойчивость результатов работы, оригинальность, творчество, умение автора обобщать и делать выводы.

Виды и примерное содержание портфолио рассматривались выше. Остановимся подробнее на некоторых из них.

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ПОРТФЕЛЬ

Интересной формой портфолио является педагогический портфель как способ фиксации, накопления и оценки индивидуальных достижений педагога в определенный период его деятельности. Цель его — сформировать банк данных о нем. Это дает возможность педагогу реально представить результаты своего труда, увидеть свои резервы, является стимулирующим фактором его профессионального роста, а администрации позволяет получить диагностику результатов труда педагога, увидеть систему его работы, обобщить передовой педагогический опыт.

Разделы и содержание педагогического портфеля несколько отличаются от приведенных выше.

Разделы	Содержание
----------------	-------------------

Визитная карточка	Информация о педагоге
Повышение уровня педагогической квалификации	Документ об окончании курсов, посещениях открытых просмотров, конференций и пр.
Диагностика профессионального мастерства педагога	Результаты итоговой диагностики, сравнительный анализ за год и несколько лет, срезы знаний воспитанников
Педагогическая копилка	Материалы, разработанные педагогом, конспекты занятий, открытых просмотров, мероприятий для педагогов ДОУ, города, области, проекты, аудио- и видеоматериалы, фотографии
Показатели в работе	Награды, поощрения, сертификаты
Отзывы	Заключения, рецензии, резюме

Требования к оформлению:

- учет своего опыта, особенностей, условий;
- эффективность и устойчивость результатов;
- оригинальность, творчество, новаторство;
- анализ и оценка качества знаний;
- обобщение опыта работы, выводы.

Периодичность заполнения педагогического портфеля:

Не менее 1 раза в квартал.

Варианты составления педагогического портфеля представлены в приложении 3.

ПОРТФОЛИО «ПАРТНЕР»

Это один из видов тематического портфолио и представляет новую форму. Структура его очень подвижна, странички могут меняться, сокращаться, дополняться.

Разделы	Материалы
Родитель - ребенок	Результаты адаптации детей к детскому саду, листы здоровья. Отзывы родителей, рисунки, рассказы детей о детском саде, воспитателях
Родитель - мастер	Оборудование детской площадки, изготовление пособий, ремонт оборудования и др.
Родитель - актер	Участие в мероприятиях, проводимых в ДОУ, городе
Родитель - гражданин	Участие в жизни города, проведение акций, конкурсов
Родитель - педагог	Проведение мастер-классов с детьми, педагогами, родителями
Каким бы я хотел видеть детский сад	
Мои советы, пожелания	

В содержание портфолио «Партнер» могут войти конспекты мероприятий, проекты, рассказы, аудио- и видеоматериалы, фотографии, грамоты, сертификаты и др.