

## Рекомендации к заполнению электронного шаблона портфолио музыкального руководителя ДОО

Портфолио педагогического работника дает общие сведения, а также информацию о результатах его профессиональной педагогической деятельности по результатам мониторингов в межаттестационный период. Электронный шаблон заполняется педагогическим работником на основании документальных подтверждений, перечисленных в Таблице, затем распечатывается и заверяется на основе представленных документов на каждой странице печатного варианта росписью руководителя ОО и печатью ОО. Электронный шаблон предоставляется в электронном (на диске) и печатном виде в Центр организационно – методического сопровождения аттестации ГБОУ ДПО НИРО на экспертизу.

Портфолио следует заполнять в программе Microsoft Office Excel 2003 строго в соответствии с унифицированной формой. Файл электронного шаблона, скопированный с сайта института, перед заполнением необходимо переименовать. Например, Иванова Мария Петровна, МБОУ СОШ №2 г.Арзамас.

1. **Регистрационный номер** вносится **автоматически** программой.
2. **Ф.И.О.** участника указывается строго в соответствии с **паспортными данными**.
3. **Контактная информация** (указывается только мобильный телефон);
4. **Код кафедры** вносится **Центром организационно-методическим сопровождением аттестации ГБОУ ДПО НИРО**.

Таблица

№ п.п.	Разделы портфолио	Критерии оценивания	Документальные подтверждения	Максимальный балл по критерию
2.	Результаты деятельности музыкального руководителя по созданию условий развития ребенка в ДОО (по итогам мониторинга, проводимого ДОО)	2.1. Созданы условия безопасные для жизни и здоровья детей (да/нет)	Справка ДОО, подтверждающая создание условий, безопасных для жизни и здоровья детей.	3
		2.2. Отсутствие случаев травматизма детей во время образовательного процесса (да/нет)	Справка ДОО с подтверждением отсутствия случаев травматизма детей.	3
		2.3. Обеспечены разработка и организационно-методическое сопровождение индивидуальных образовательных траекторий воспитанников в соответствии с требованиями законодательства (да/нет)	Справка с приложением (формы организационно-методического сопровождения: дневники индивидуального развития, детское портфолио и др.).	3
		2.4. Реализуется образовательная деятельность с использованием форм и методов работы с детьми, соответствующих их возрастным и индивидуальным особенностям (да/нет)	Справка с перечнем форм образовательной деятельности, используемых педагогом.	3
		2.5. Наличие достижений детей (да/нет)	Фотоотчет.	3

		2.6. Создана развивающая предметно-пространственная среда, отвечающая требованиям ФГОС ДО (да/нет)	Справка с приложением (перечень компонентов среды, фотоотчет).	5
		2.7. Реализуется дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа (да/нет)	Справка с приложением, подтверждающая организацию дополнительного образования детей в ДОО (в приложение вкладывается образец программы).	3
		2.8. Выстроено партнерское взаимодействие с родителями воспитанников (законными представителями), реализуется программа социального партнерства с семьей (да/нет)	Справка с приложением (программа социального партнерства с семьей и пр.).	3
		2.9 Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) (да/нет)	Справка ДОО, подтверждающая отсутствие обоснованных жалоб родителей.	3
		2.10. Эффективное применение современных образовательных технологий (развивающего обучения, проблемного обучения; личностно-деятельностные технологии и другие) (да/нет))	Справка с приложением (перечень используемых педагогом технологий с указанием автора и названия и подтверждающие документы эффективности).	3
		2.11. Использование методов, активизирующих детскую музыкальную деятельность, развивающих самостоятельность, инициативу, творчество детей (поисковых, проблемных, исследовательских и других) (да/нет)	Справка с приложением (не менее 3-х конспектов образовательной деятельности с отражением нескольких возрастных групп)	3
		2.12. Участие в работе по проведению мероприятий, предусмотренных образовательной программой и годовым планом ОУ (родительские собрания, музыкальные и спортивные массовые мероприятия с воспитанниками) (да/нет)	Справка с приложением (перечень мероприятий с указанием сроков, тематики, участников и пр.).	3
		2.13. Осуществление мониторинга качества по организации музыкальной деятельности детей в образовательном учреждении с использованием электронных форм учета (да/нет)	Справка с приложением (подтверждение осуществления мониторинга по организации музыкальной деятельности детей, образцы электронных форм и т.д.).	3
3.	Результаты деятельности по	3.1. Наличие рабочих программ (для каждой конкретной группы) по организации	Справка с приложением (для каждой возрастной группы: фрагмент	3

	методическому и дидактическому обеспечению образовательной деятельности	музыкальной деятельности детей в контексте ФГОС ДО (да/нет)	календарного плана минимум на 2 недели, рабочие программы по организации музыкальной деятельности детей в контексте ФГОС ДО)	
		3.2. Наличие дидактического обеспечения для организации музыкальной деятельности детей (да/нет)	Справка с перечнем дидактического обеспечения, используемого педагогом.	3
		3.3. Наличие комплекса диагностических средств для проведения педагогического мониторинга в соответствии с требованиями ФГОС ДО (да/нет)	Справка с перечнем диагностических средств, используемых педагогом, в соответствии с требованиями ФГОС ДО.	3
		3.4. Наличие медиатеки, электронных образовательных ресурсов, используемых в работе с детьми (аудио и видео файлы, мультимедийные презентации, программы и игры) (да/нет)	Справка с перечнем электронных образовательных ресурсов, используемых в работе с детьми, с приложением (подтверждение использования ресурсов в образовательной деятельности).	1,5
		3.5. Наличие самостоятельно разработанных электронных образовательных ресурсов, используемых в работе с детьми (да/нет)	Справка с перечнем электронных образовательных ресурсов, разработанных педагогом, с приложением (подтверждение использования ресурсов в образовательной деятельности и авторства).	2,5
4	Результаты научно-методической деятельности	4.1. Активное участие в работе профессиональных методических объединений (в межаттестационный период) (да/нет)	Справка от руководителя РМО (с указанием дат, тем с приложением материалов); выписка из приказа РУО (зав. ДОО), программа методического объединения с указанием участника.	4
		4.2. Наличие методических разработок к разным формам организации образовательного процесса, востребованных профессионально-педагогическим сообществом (в межаттестационный период) (да/нет)	Справка с перечнем методических разработок с указанием способов и сроков трансляции опыта (конференции, семинары, открытые занятия и др.)	5
		4.3. Создание и продвижение собственного электронного ресурса по направлению профессиональной деятельности (страница	Подтверждающие документы - скриншот электронного ресурса с указанием адреса в сети Интернет и	2

		педагога на сайте ДОО, страница в профессиональном сетевом сообществе, персональный сайт педагога) (да/нет)	отражением содержания по направлению профессиональной деятельности педагога.	
		4.4. Транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности музыкального руководителя с использованием современных технологий (в рамках проведения мастер-классов, семинаров, конференций, круглых столов и др.) в сетевом педагогическом сообществе (в межаттестационный период) (да/нет)	Подтверждающие документы: справки-подтверждения; выписки из приказов; программы мероприятий с указанием сроков, фамилии педагога и темы; скриншоты сайта педагога, страниц в профессиональном сообществе.	4
		4.5. Участие музыкального руководителя в экспериментальной и инновационной деятельности (в межаттестационный период) (да/нет)	Приказ об участии ДОО в экспериментальной или инновационной деятельности.	2
		4.6. Наличие публикаций, иллюстрирующих инновационный опыт музыкального руководителя (в межаттестационный период) (да/нет)	Копия страницы с выходными данными и копия статьи. При наличии статьи в электронном журнале предоставляется сертификат или скриншот.	3
		4.7. Участие музыкального руководителя в профессиональных конкурсах (в межаттестационный период) (да/нет)	Выписка из приказа, копии дипломов и грамот.	2
		4.8. Наличие у музыкального руководителя призовых мест в профессиональных конкурсах (в межаттестационный период) (да/нет)	Копии дипломов, грамот или документы, подтверждающие наличие у педагога призового места.	1
		4.9. Наличие кабинета музыкального руководителя (да/нет)	Справка с приложением (паспорт кабинета, копия аттестационного листа кабинета, фотоотчет и пр.).	1
		4.10. Наличие проектов, в которых музыкальный руководитель принял участие самостоятельно или совместно с детьми (в межаттестационный период) (да/нет)	Копии документов, подтверждающие участие педагога (педагога совместно с детьми) в проектах с указанием сроков их проведения и списком участников.	3
5.	Профессиональные достижения музыкального руководителя	5.1. Наличие поощрений (наград, грамот, званий и т.п.) (да/нет)	Представляются копии документов, подтверждающих государственные и отраслевые поощрения (звание Героя РФ, ордена, медали, знаки отличия РФ,	3

		почетное звание РФ, нагрудные знаки, почетные грамоты Министерства образования РФ и Нижегородской области, благодарности Министерства образования РФ и Нижегородской области и т.п.).	
	5.2. Наличие программы саморазвития музыкального руководителя в межаттестационный период (да/нет)	Копия программы саморазвития с указанием сроков.	2
	5.3. Повышение квалификации по профилю работы за последние три года (да/нет)	Копии документов государственного образца о повышении квалификации, о профессиональной переподготовке, об образовании.	2
	5.4. Документ об образовании или профессиональной переподготовке по профилю работы (да/нет)	Копия документа	2
	5.5. Подтверждение соответствия профессиональной компетентности квалификационным требованиям	Протокол КТ или выписка из протокола КТ (в электронный шаблон вносить значение, полученное на КТ)	10
<b>Итого</b>			<b>100</b>