**Памятка**

***Содержание тетрадей по самообразованию.***

**(срок работы над темой может составлять от 2 недель до 5 лет)**

1.Титульный лист: название учреждения, название темы, ФИО педагога, год.

2.Обоснуйте актуальность темы.

Цель и задачи.

3.Пути и способы решения:

а) методическая работа (выступления на педсоветах, МО, разработка проектов и др)

б) работа с детьми (план. )

в) работа с родителями (консультации, родительские собрания, ширмы, буклеты, беседы и т.д.)

г) список используемой литературы (весь перечень литературы, который используется в работе над темой)

д) работа с нормативными документами (Законы, СанПины, Письма).

Результат работы по самообразованию – источник пополнения методического кабинета различными материалами. Это могут быть конспекты занятий, планы коллективных видов деятельности, дидактические игры, рекомендации по проведению тех или иных режимных моментов, составление картотеки по определенной тематике и др.

**Памятка**

***Портфолио педагога***

Смысл портфолио – показать все, на что ты способен. Это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений в определенный период.

1.На титульном листе – портфолио воспитателя ФИО.

2.Общие сведения: ФИО воспитателя

-визитная карточка (год рождения, образование,, год окончания, специальность, педстаж, стаж работы в ДОУ, с какого числа работает;

- уровень квалификации;

- дата прохождения последней аттестации;

- педагогическое кредо;

- копия диплома;

- должностная инструкция;

- инструкция по ОТ и ТБ воспитателя;

- приказ о присвоении категории;

- выписка Департамента Ярославской области об итогах аттестации педагогических работников.

3. Ресурсное обеспечение:

- профессиональные стандарты педагога;

- план развивающей среды или паспорт ;

- СанПин по занятиям;

- паспорт группы;

- Циклограмма рабочего времени воспитателя;

- документ о повышении квалификации;

- сертификаты об учебе;

- сертификаты участника конференций.

4. Рейтинг педагога:

-грамоты педагога, детей;

- благодарности педагога, детей;

- письма, свидетельства педагога, детей;

- дипломы педагога, детей

5. Методическая копилка:

-семинары МО, в которых воспитатель принимал участие;

-отчет о результатах педагогической деятельности,

- выступления на педсовете;

- консультации для воспитателей;

- мастер-классы.

6.Проектная деятельность:

- содержание проектов.

7.Публикации:

- наличие сертификатов на публикацию образовательных сайтов;

- содержание заметок в СМИ.

8. Приложения:

- конспекты занятий, походов, праздников и развлечений;

- фото.

**Памятка**

***Что включить в профессиональный стандарт педагога* (в портфолио)**

Профессиональный стандарт педагога – это характеристика квалификации, необходимой воспитателю для осуществления работы в детском саду.

Что можно включить:

-владение специальными методиками, позволяющими проводить коррекционно-развивающую работу;

- умение отслеживать динамику развития ребёнка;

- умение защитить тех, кого в детском коллективе не принимают;

- знание общих закономерностей развития личности и проявления личностных свойств, психологических законов периодизации и кризисов развития, возрастных особенностей;

- умение использовать в практике своей работы психологические подходы6 культурно-исторический, деятельностный, развивающий;

- умение проектировать психологически безопасную и комфортную образовательную среду, знать и уметь проводить профилактику различных форм насилия в д/с;

- выявлять разнообразные проблемы детей, оказывать адресную помощь;

- готовность к взаимодействию с другими специалистами;

- владение ИКТ - компетенциями;

- использовать специальные подходы к обучению для того, чтобы включить в образовательный процесс всех детей: со специальными образовательными потребностями в образовании, одаренных детей, ребенка с ограниченными возможностями;

- уметь планировать и проводить занятия, анализировать их эффективность;

- владеть формами и методами обучения – стандартными и инновационными.