



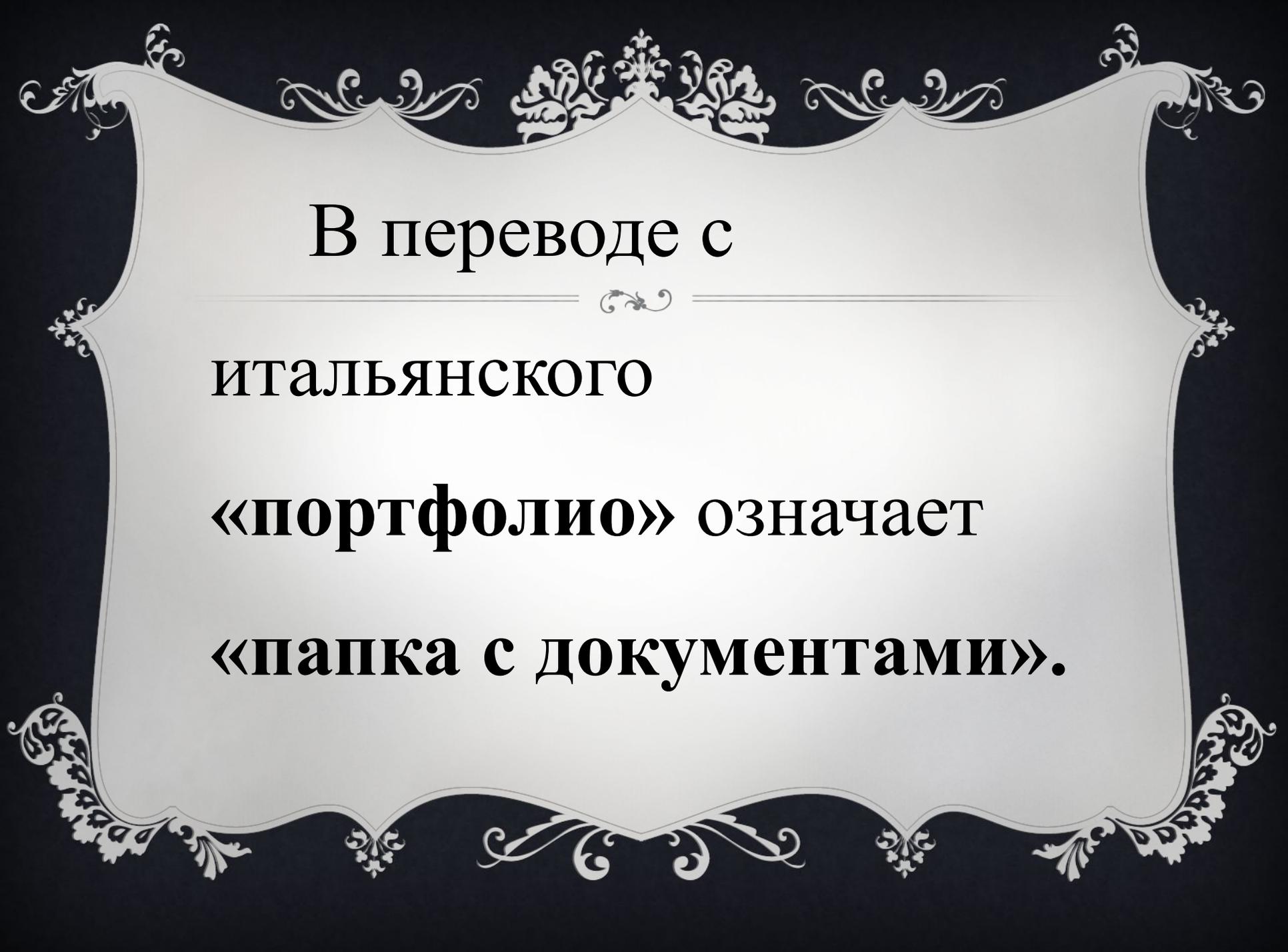
ПОРТФОЛИО

При аттестации на ПКК или ВКК

Слово "портфолио" - мужского или
среднего рода?

В современных словарях данная лексема
пока не зафиксирована, и даже
программа Word подчёркивает это слово
красным, как написанное с ошибкой.

Отмечу, что слово "портфолио" не
склоняется, а употреблять его можно как
в мужском, так и в среднем роде.

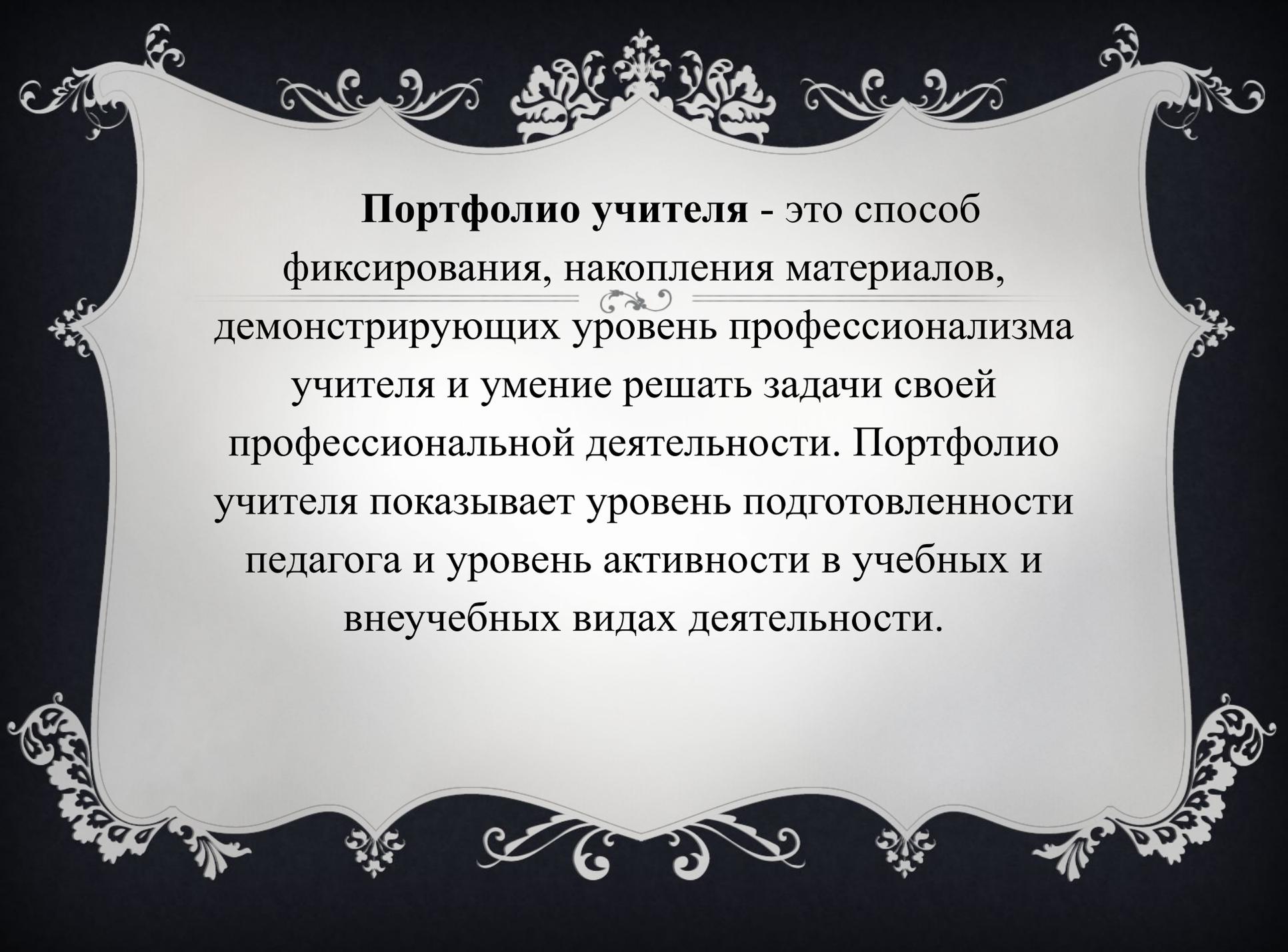


В переводе с

ИТАЛЬЯНСКОГО

«портфолио» означает

«папка с документами».



Портфолио учителя - это способ
фиксирования, накопления материалов,
демонстрирующих уровень профессионализма
учителя и умение решать задачи своей
профессиональной деятельности. Портфолио
учителя показывает уровень подготовленности
педагога и уровень активности в учебных и
внеучебных видах деятельности.



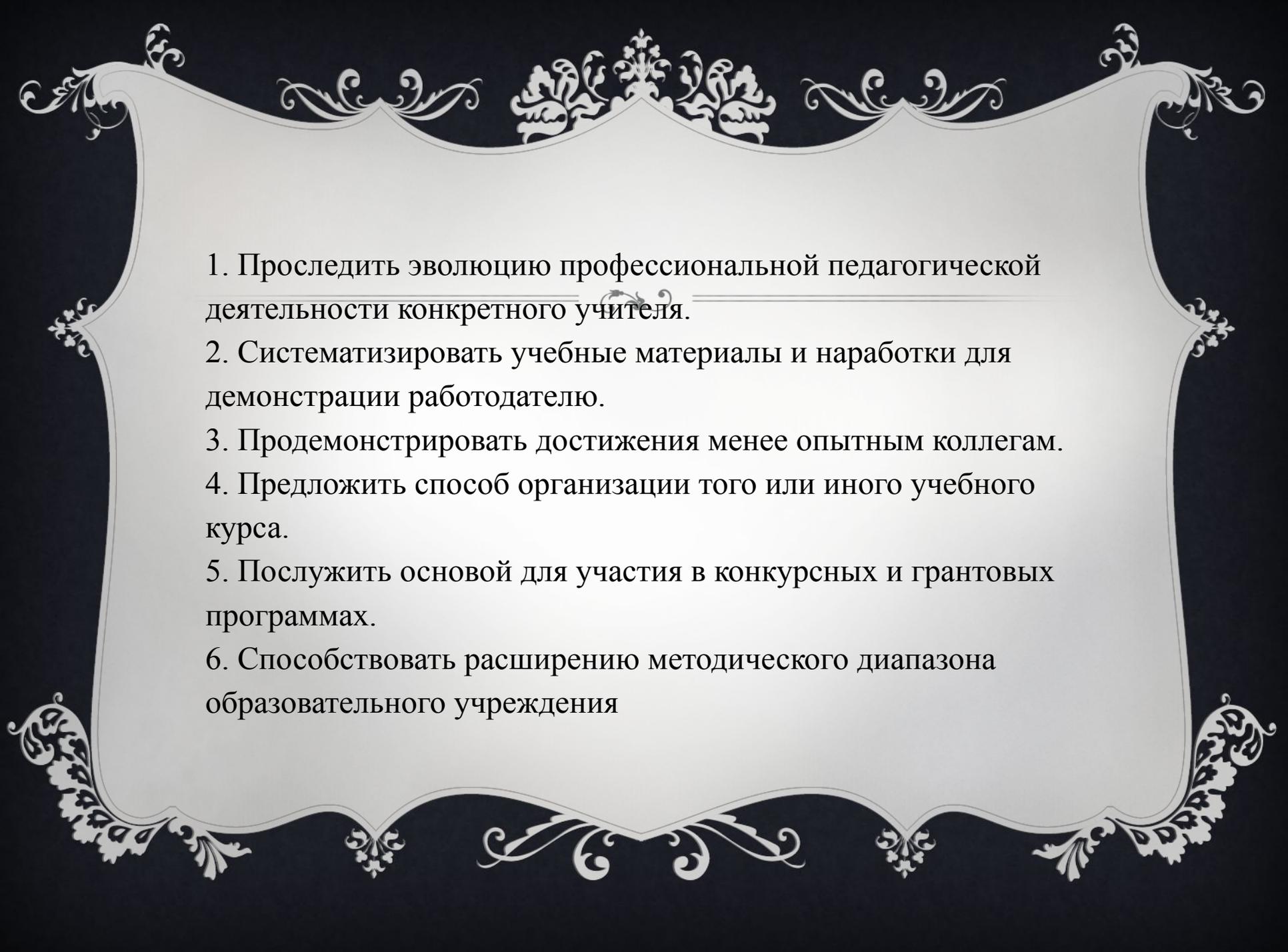
**Электронное портфолио
педагога - это веб-базируемый
ресурс, сайт учителя, который
отражает индивидуальность и
профессиональные достижения
владельца.**

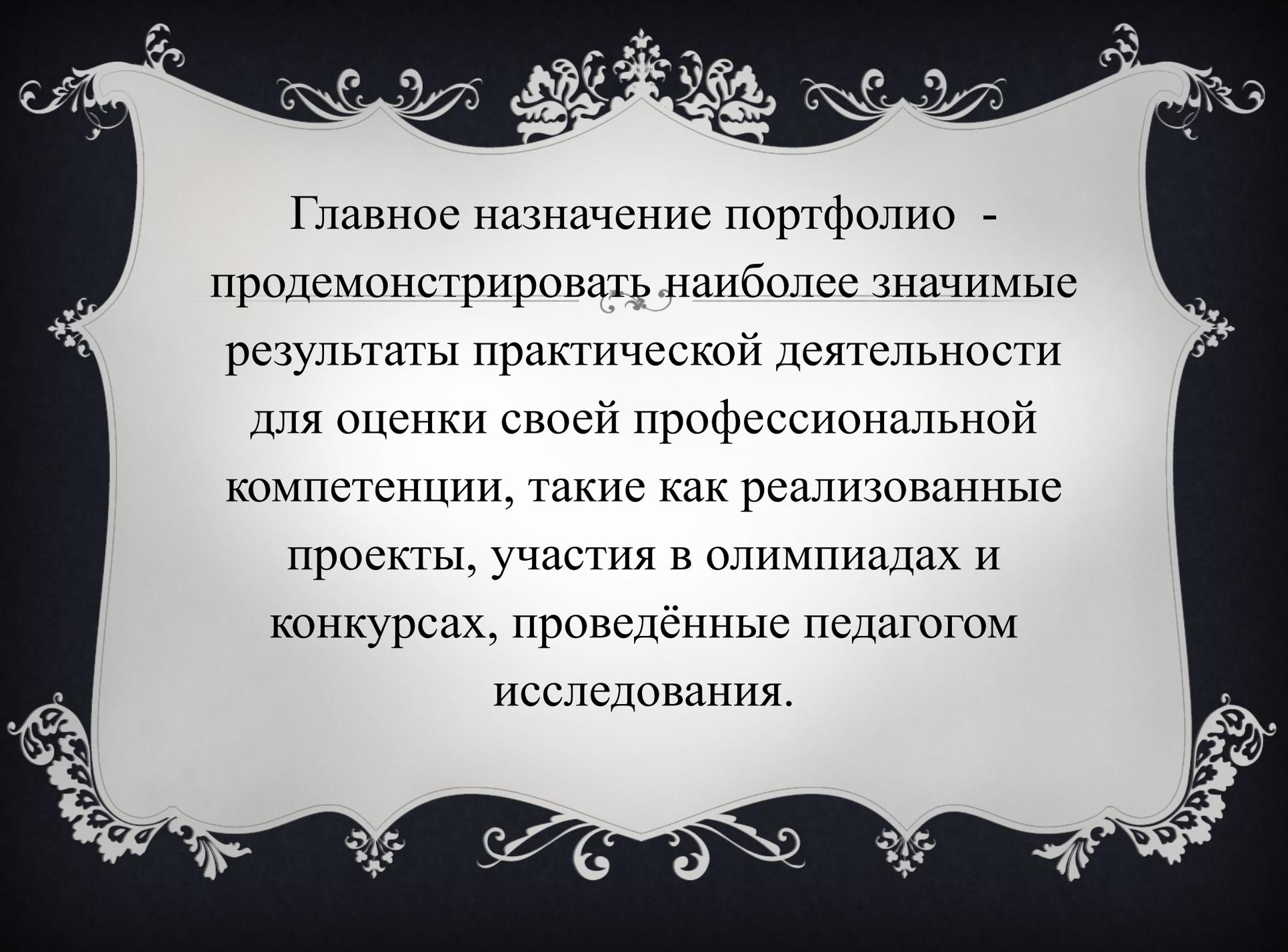




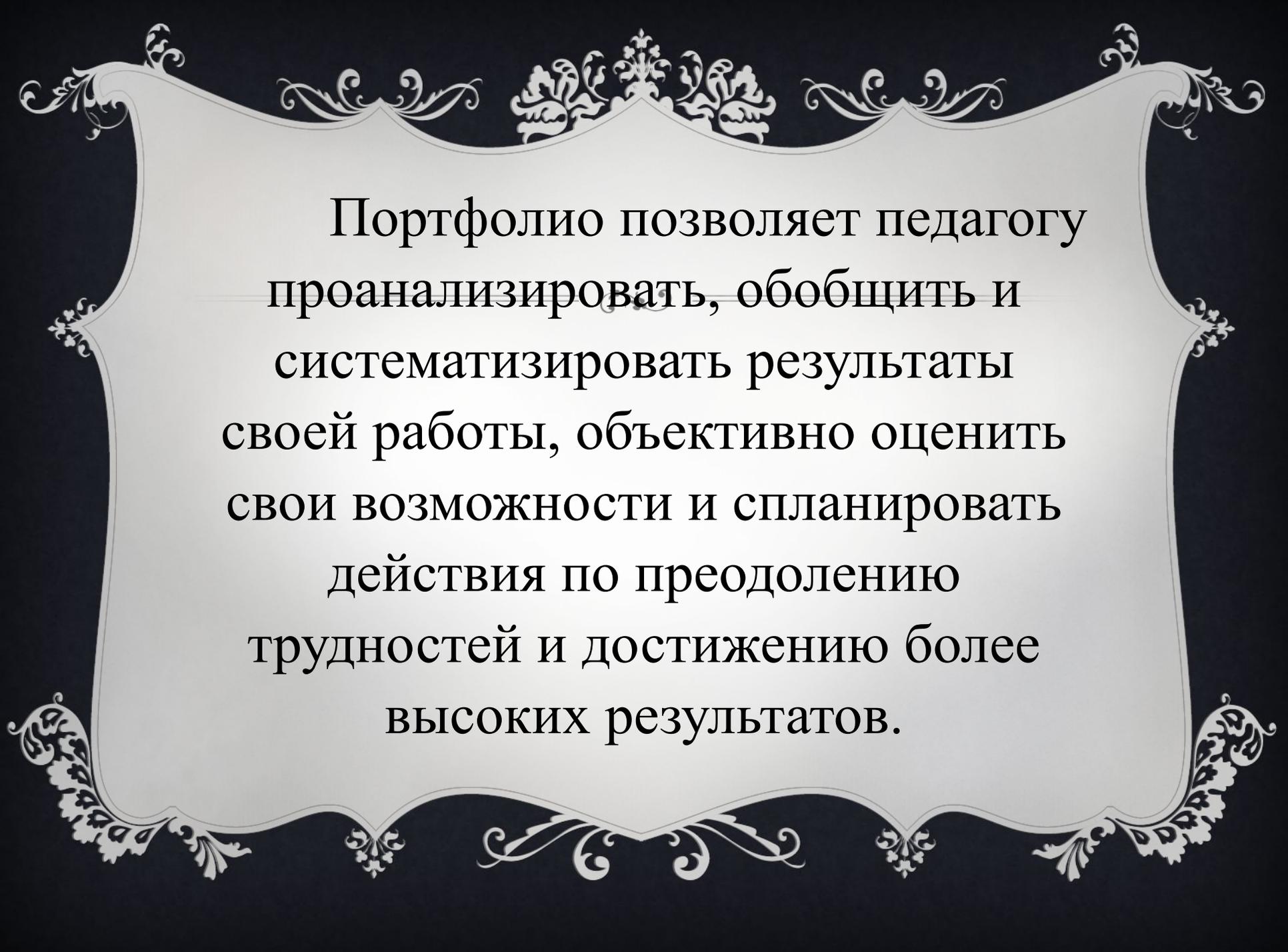
Цели создания

портфолио

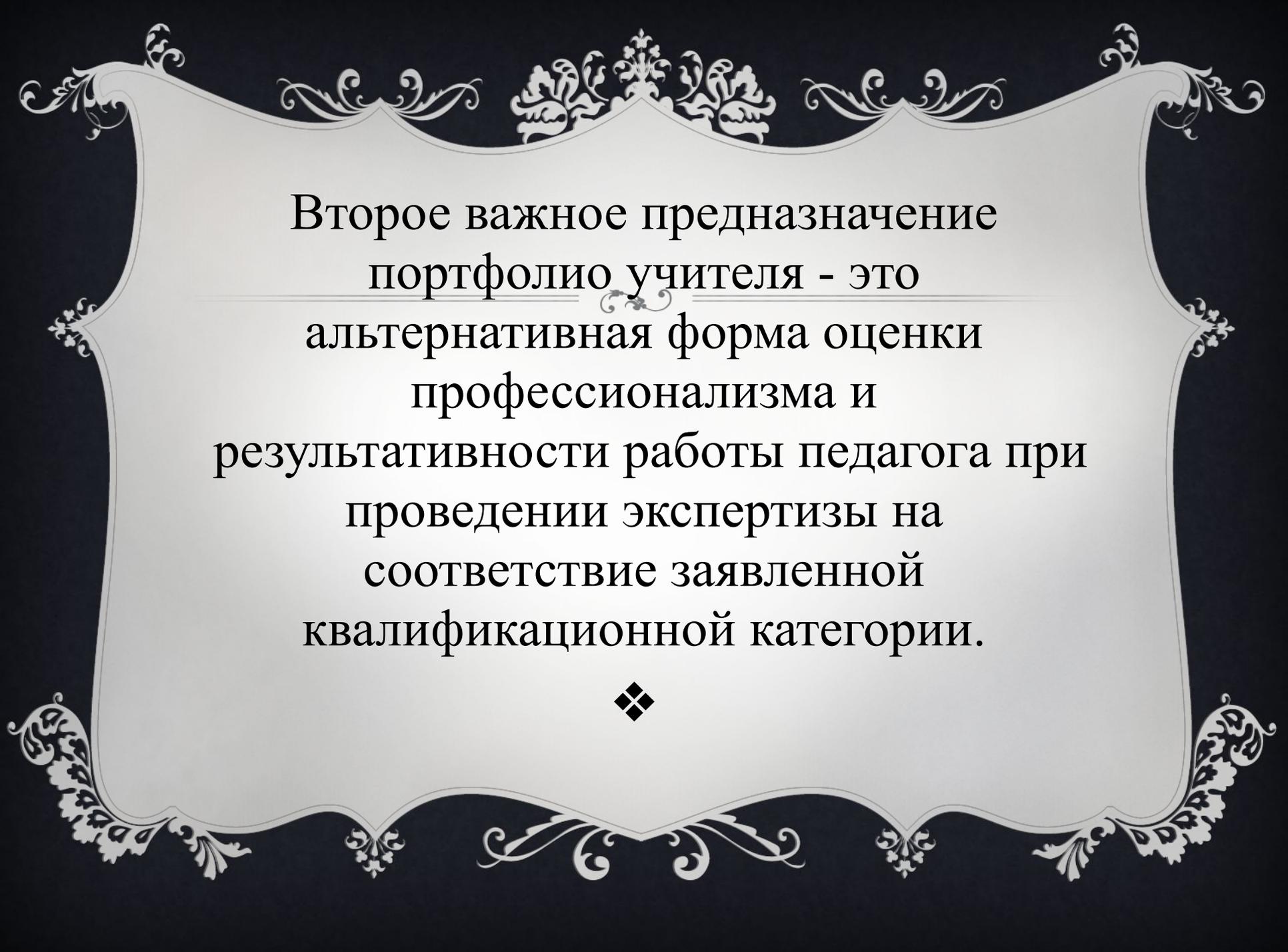
- 
1. Проследить эволюцию профессиональной педагогической деятельности конкретного учителя.
 2. Систематизировать учебные материалы и наработки для демонстрации работодателю.
 3. Продемонстрировать достижения менее опытным коллегам.
 4. Предложить способ организации того или иного учебного курса.
 5. Послужить основой для участия в конкурсных и грантовых программах.
 6. Способствовать расширению методического диапазона образовательного учреждения



Главное назначение портфолио - продемонстрировать наиболее значимые результаты практической деятельности для оценки своей профессиональной компетенции, такие как реализованные проекты, участия в олимпиадах и конкурсах, проведённые педагогом исследования.



Портфолио позволяет педагогу проанализировать, обобщить и систематизировать результаты своей работы, объективно оценить свои возможности и спланировать действия по преодолению трудностей и достижению более высоких результатов.

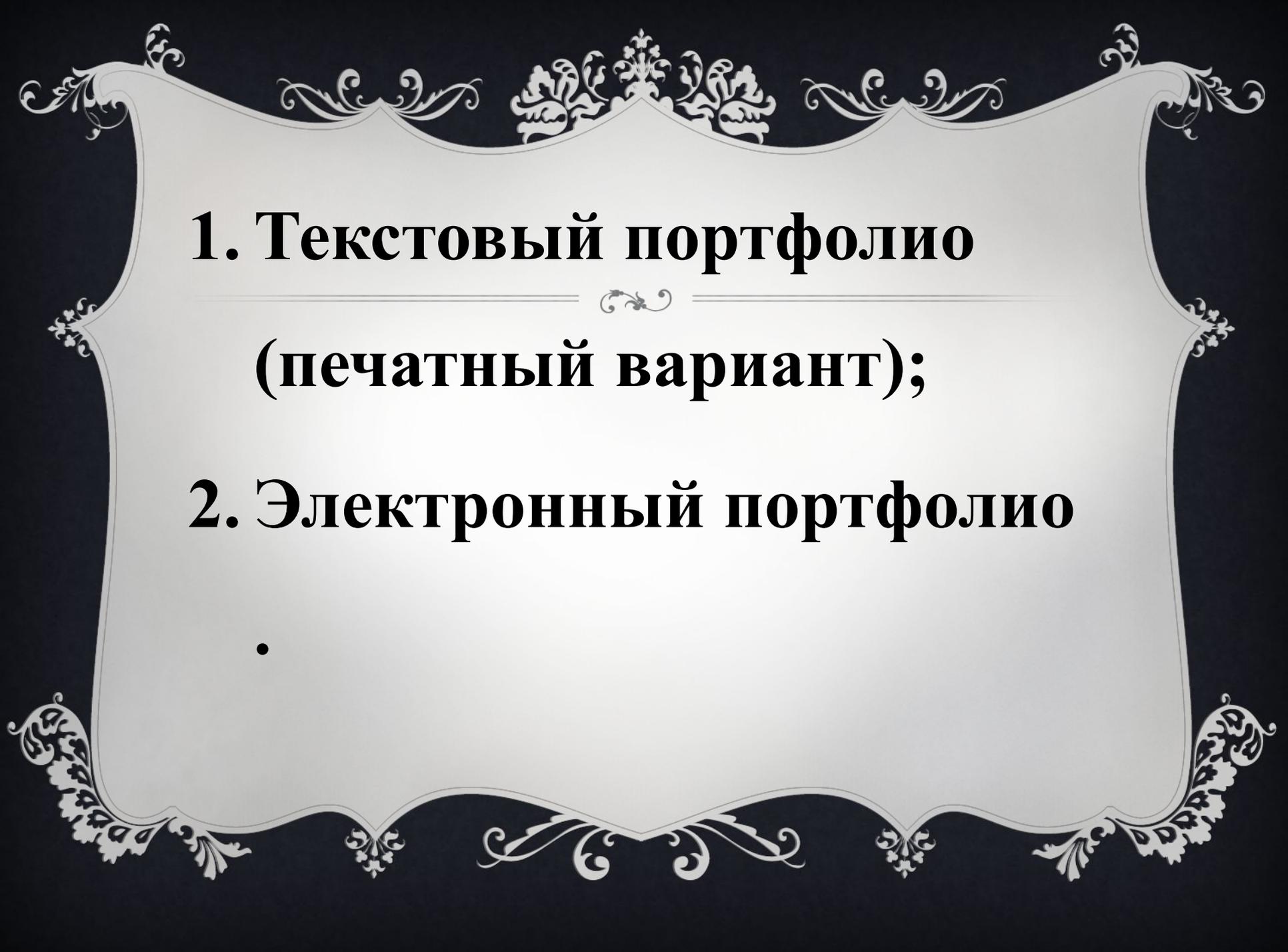


Второе важное предназначение
портфолио учителя - это
альтернативная форма оценки
профессионализма и
результативности работы педагога при
проведении экспертизы на
соответствие заявленной
квалификационной категории.





**ВИДЫ
ПОРТФОЛИО
УЧИТЕЛЯ**

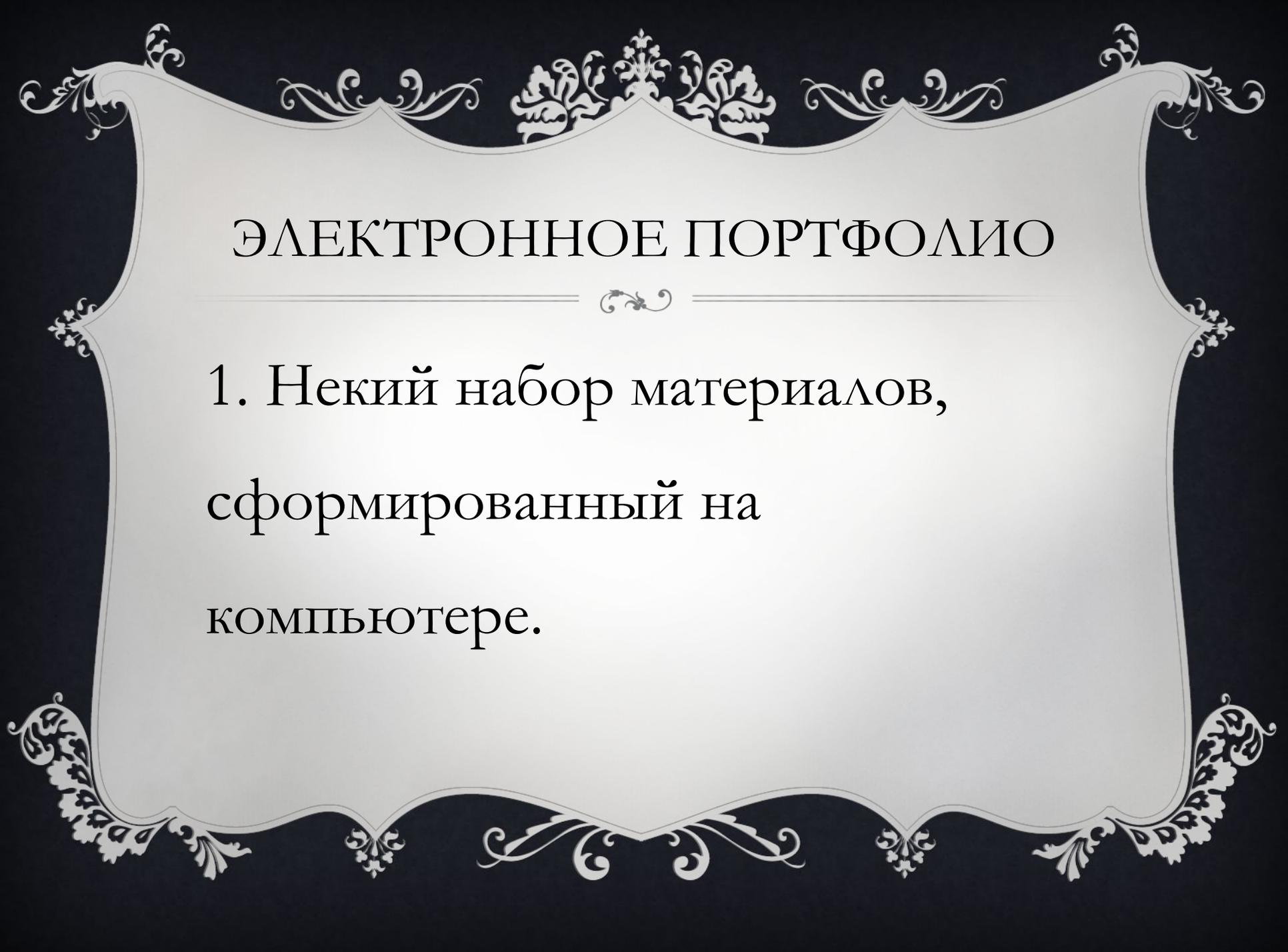


1. Текстовый портфолио

(печатный вариант);

2. Электронный портфолио

-



ЭЛЕКТРОННОЕ ПОРТФОЛИО

1. Некий набор материалов,
сформированный на
компьютере.



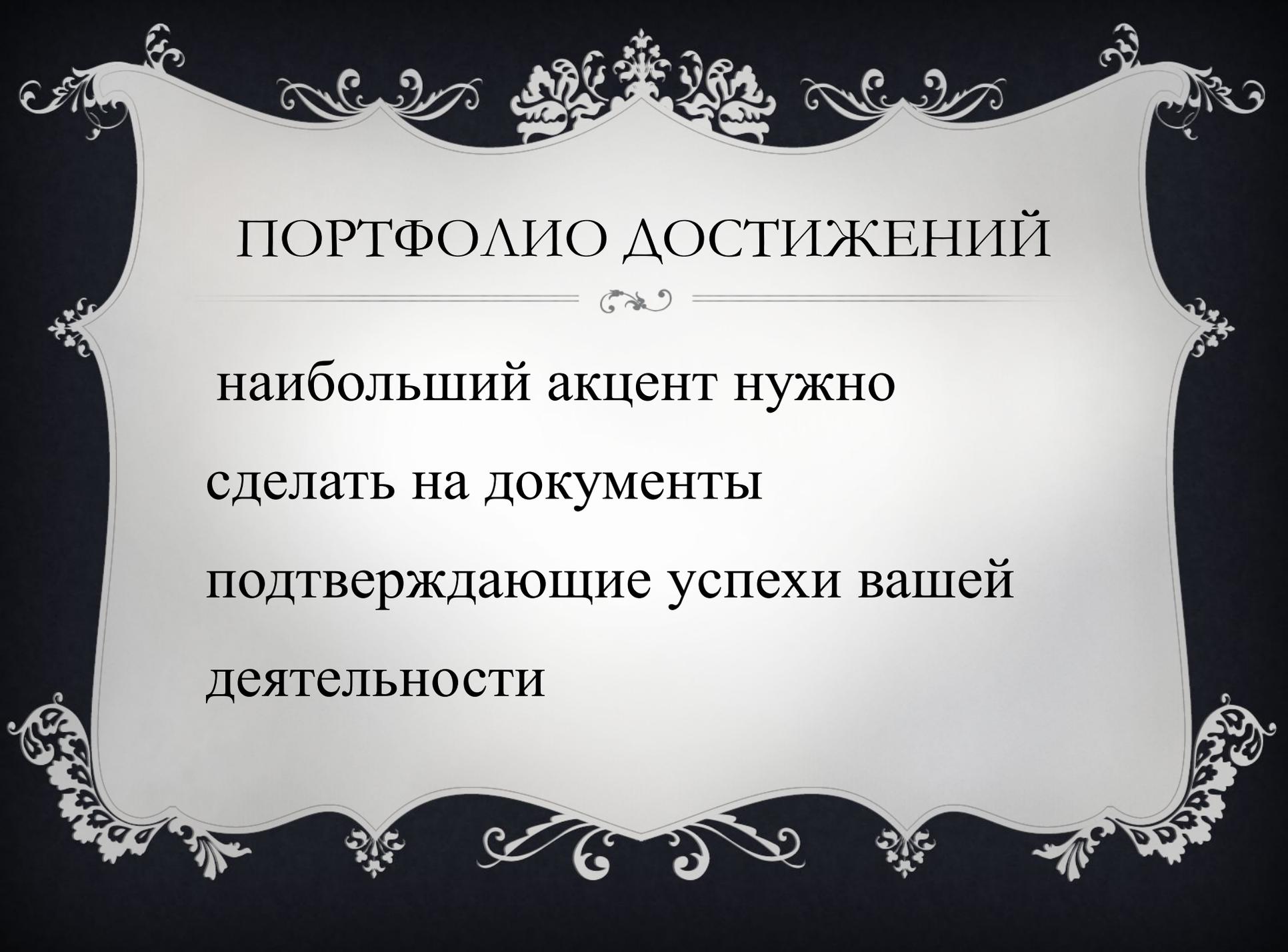
ЭЛЕКТРОННОЕ ПОРТФОЛИО

- это веб-базируемый ресурс, **сайт учителя**, который отражает индивидуальность и профессиональные достижения владельца.



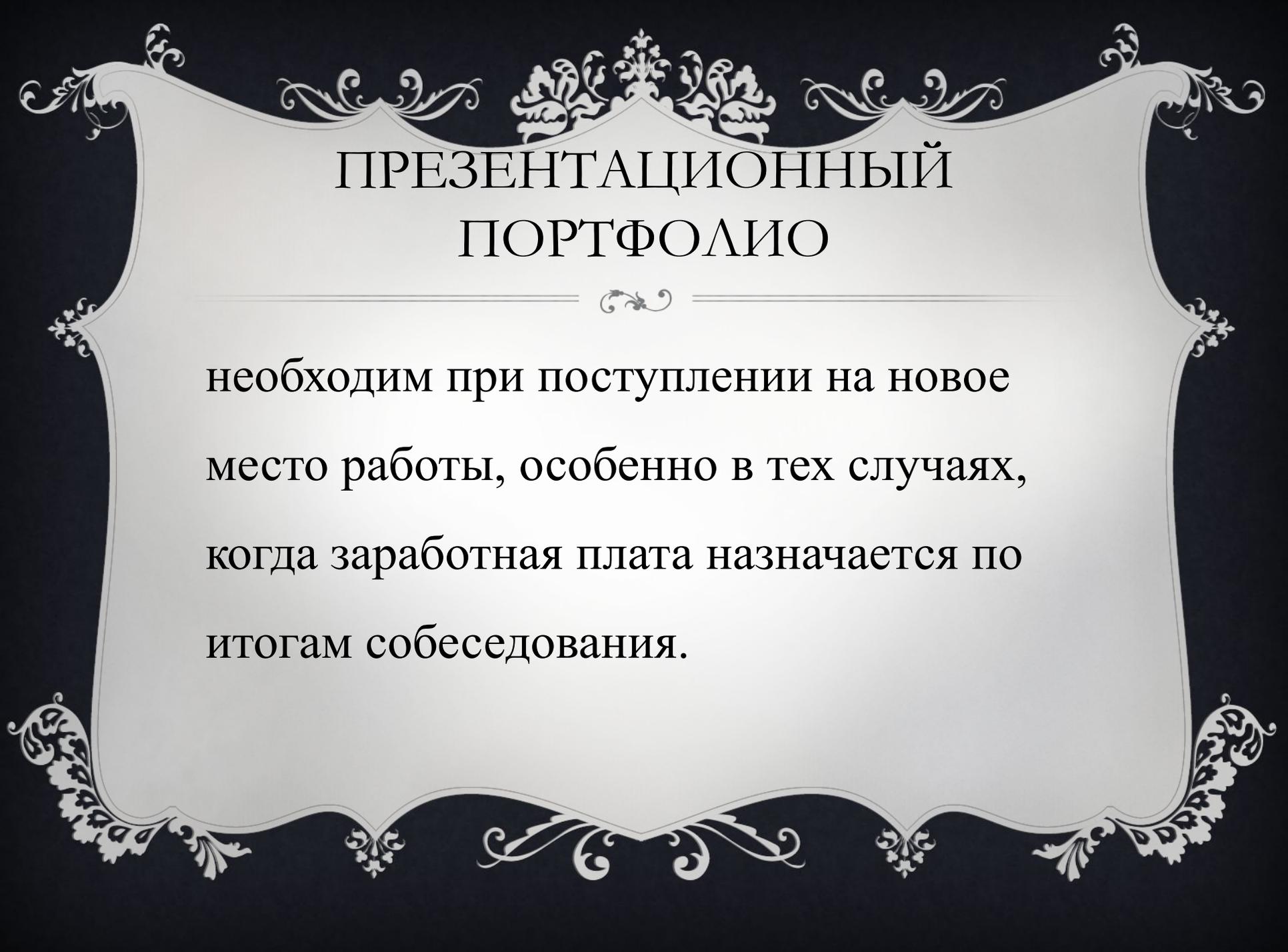


**ВИДЫ
ЭЛЕКТРОННОГО
ПОРТФОЛИО**



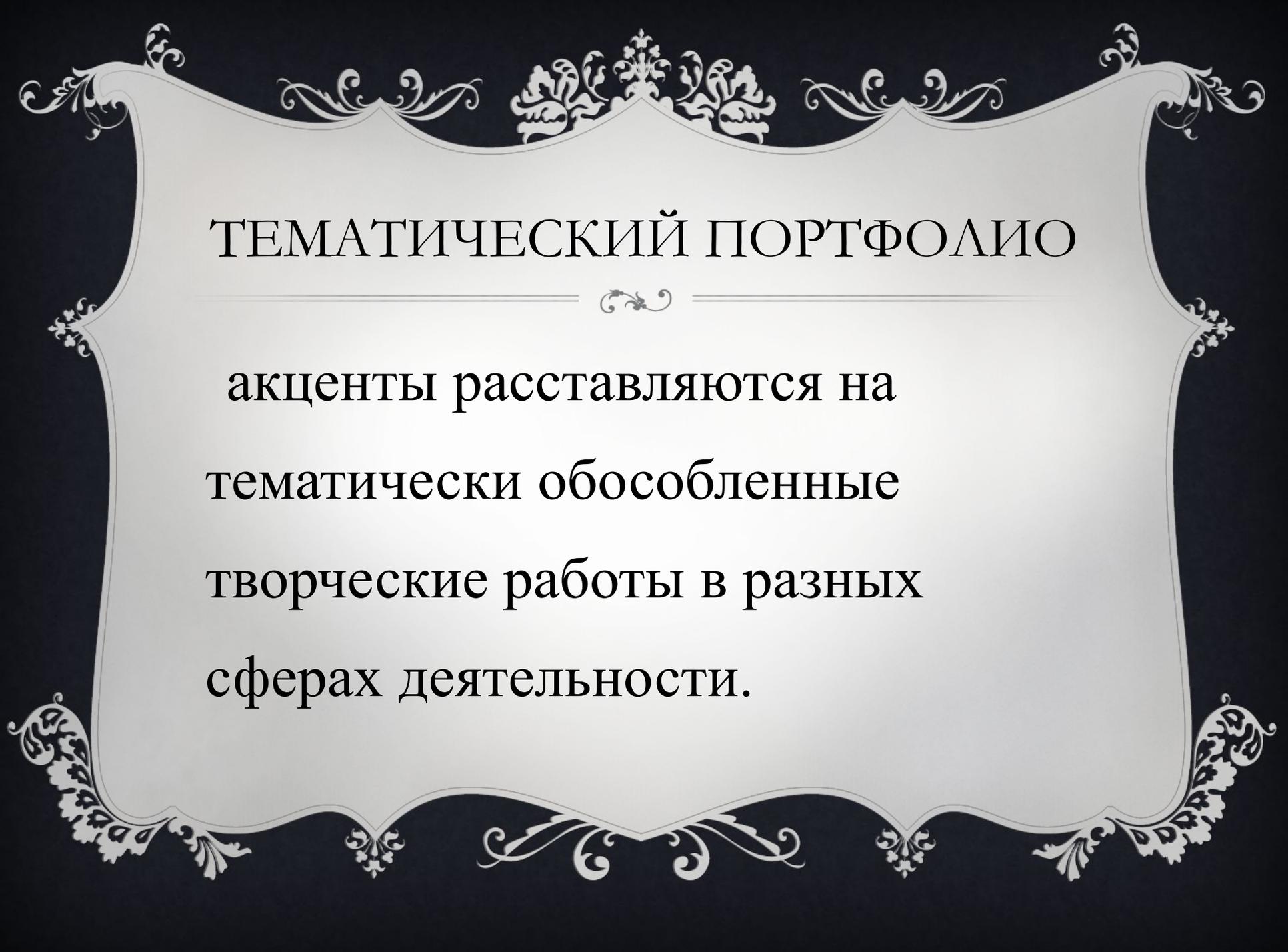
ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ

наибольший акцент нужно
сделать на документы
подтверждающие успехи вашей
деятельности



ПРЕЗЕНТАЦИОННЫЙ ПОРТФОЛИО

необходим при поступлении на новое место работы, особенно в тех случаях, когда заработная плата назначается по итогам собеседования.



ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПОРТФОЛИО

акценты расставляются на
тематически обособленные
творческие работы в разных
сферах деятельности.



КОМПЛЕКСНЫЙ ПОРТФОЛИО

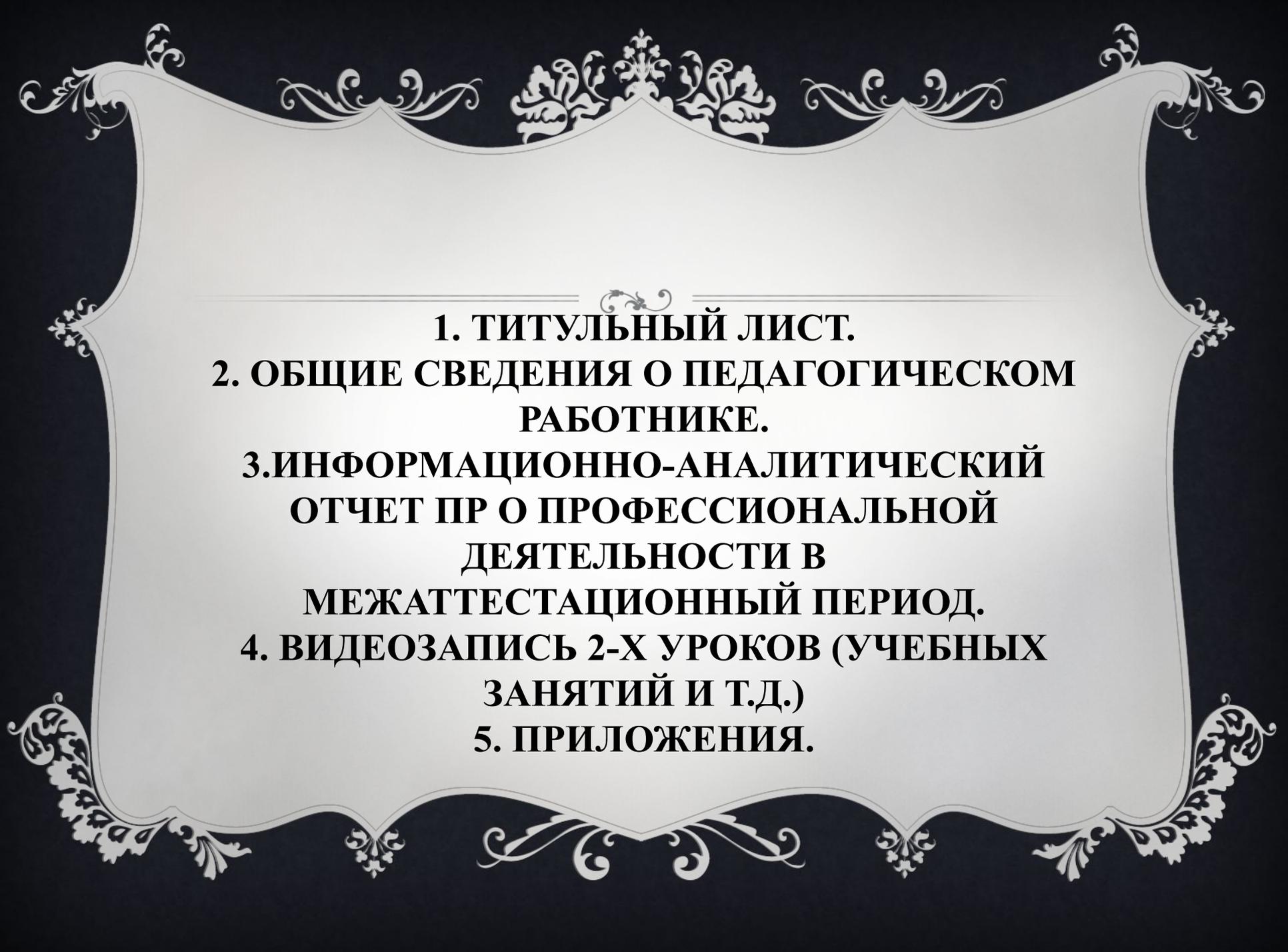
Объединяет в себе вышеперечисленные
виды портфолио и необходим для
презентации профессиональных
достижений учителя.



Структура

портфолио

учителя

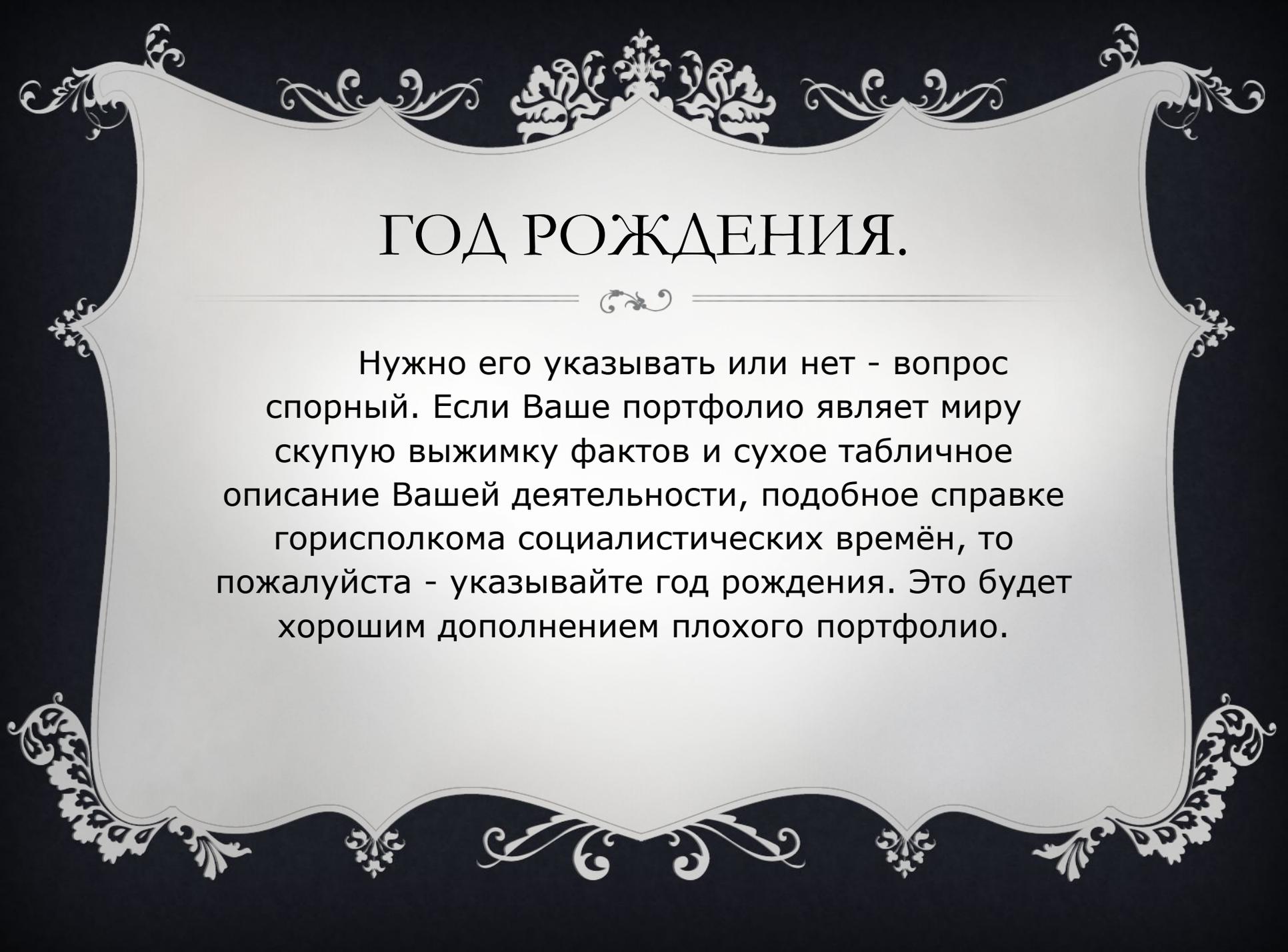
- 
- 1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ.**
 - 2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ РАБОТНИКЕ.**
 - 3. ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ ПРО О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В МЕЖАТТЕСТАЦИОННЫЙ ПЕРИОД.**
 - 4. ВИДЕОЗАПИСЬ 2-Х УРОКОВ (УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И Т.Д.)**
 - 5. ПРИЛОЖЕНИЯ.**

Общие сведения об учителе

ФИО

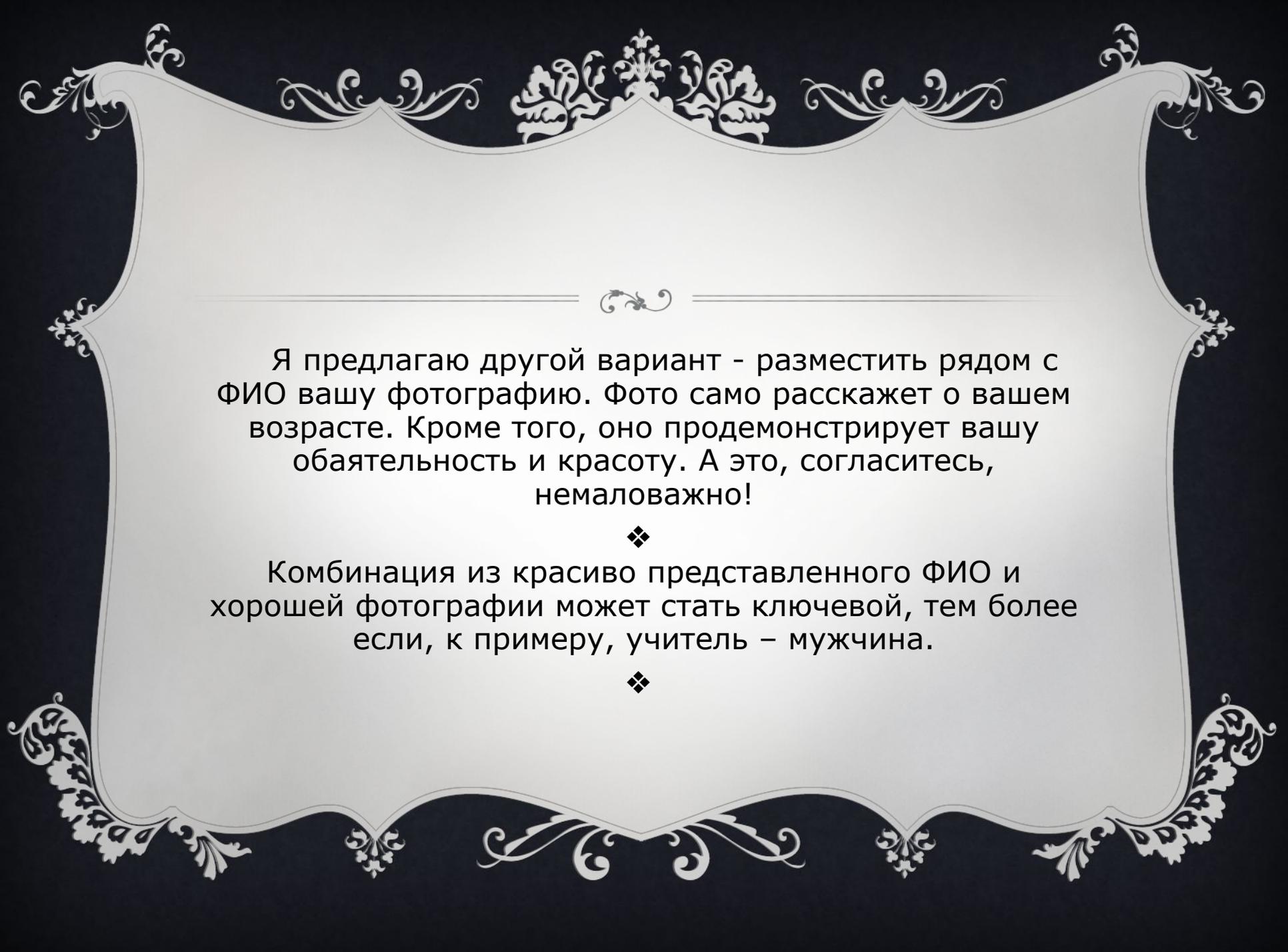
Фамилия Имя и Отчество должны быть обозначены ярко и чётко, что бы с первых секунд просмотра сайта учителя или бумажного портфолио они хорошо запомнились. ФИО должны быть прописаны достаточно крупным, красивым, хорошо читаемым шрифтом.

Помните! Ваше ФИО - это ваш логотип!



ГОД РОЖДЕНИЯ.

Нужно его указывать или нет - вопрос спорный. Если Ваше портфолио являет миру скупую выжимку фактов и сухое табличное описание Вашей деятельности, подобное справке горисполкома социалистических времён, то пожалуйста - указывайте год рождения. Это будет хорошим дополнением плохого портфолио.

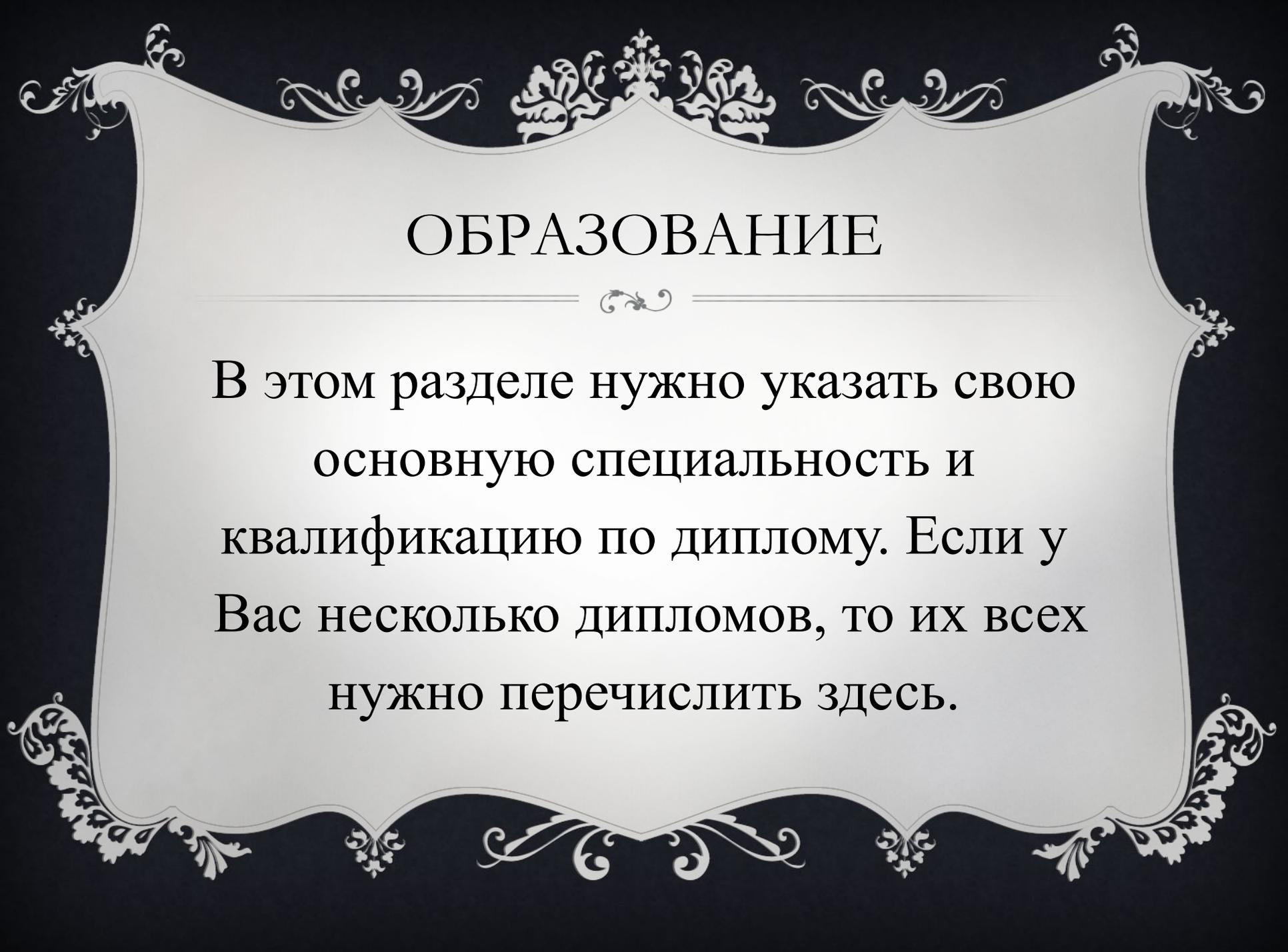


Я предлагаю другой вариант - разместить рядом с ФИО вашу фотографию. Фото само расскажет о вашем возрасте. Кроме того, оно продемонстрирует вашу обаятельность и красоту. А это, согласитесь, немаловажно!



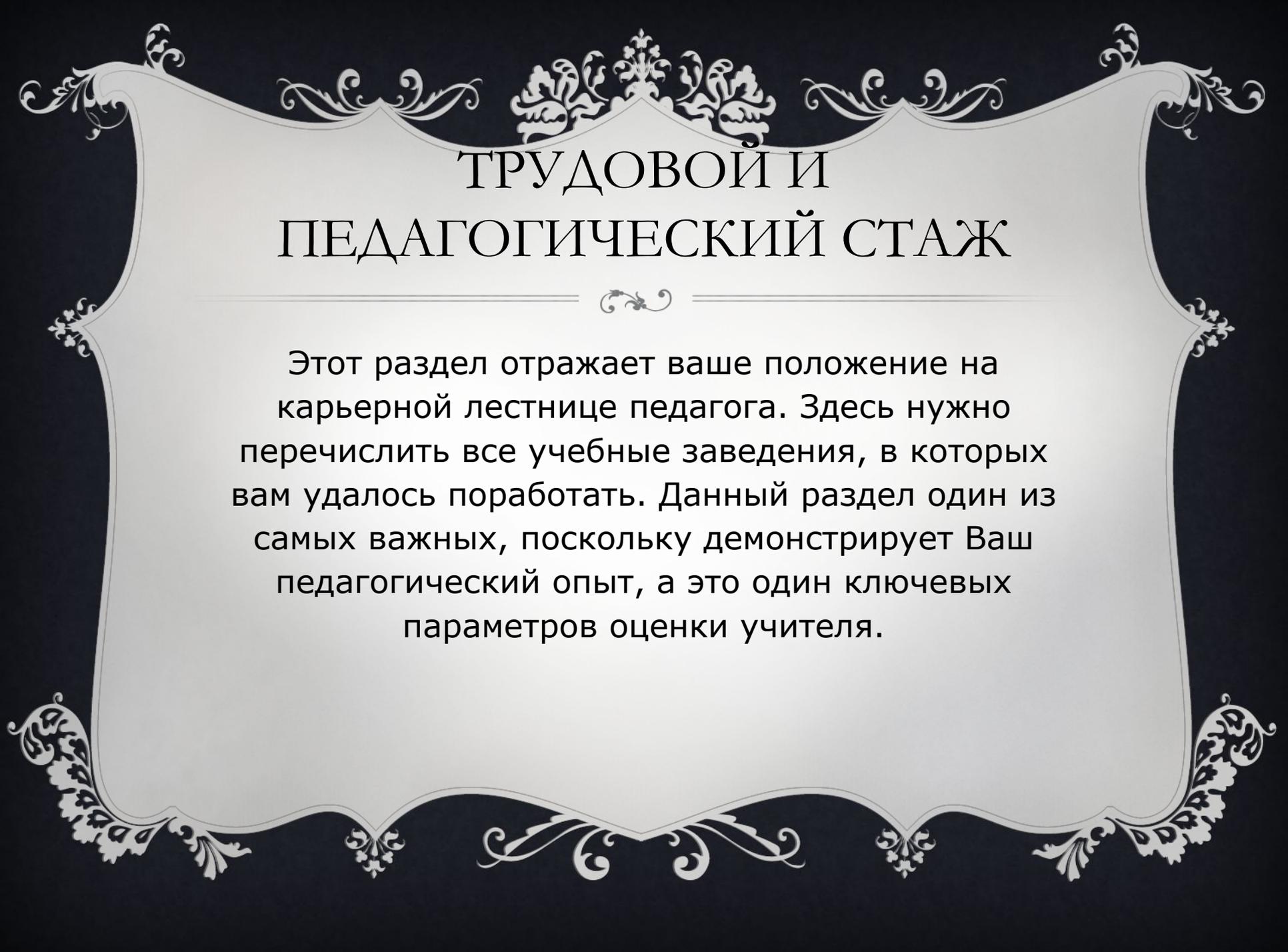
Комбинация из красиво представленного ФИО и хорошей фотографии может стать ключевой, тем более если, к примеру, учитель – мужчина.





ОБРАЗОВАНИЕ

В этом разделе нужно указать свою основную специальность и квалификацию по диплому. Если у Вас несколько дипломов, то их всех нужно перечислить здесь.



ТРУДОВОЙ И ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ

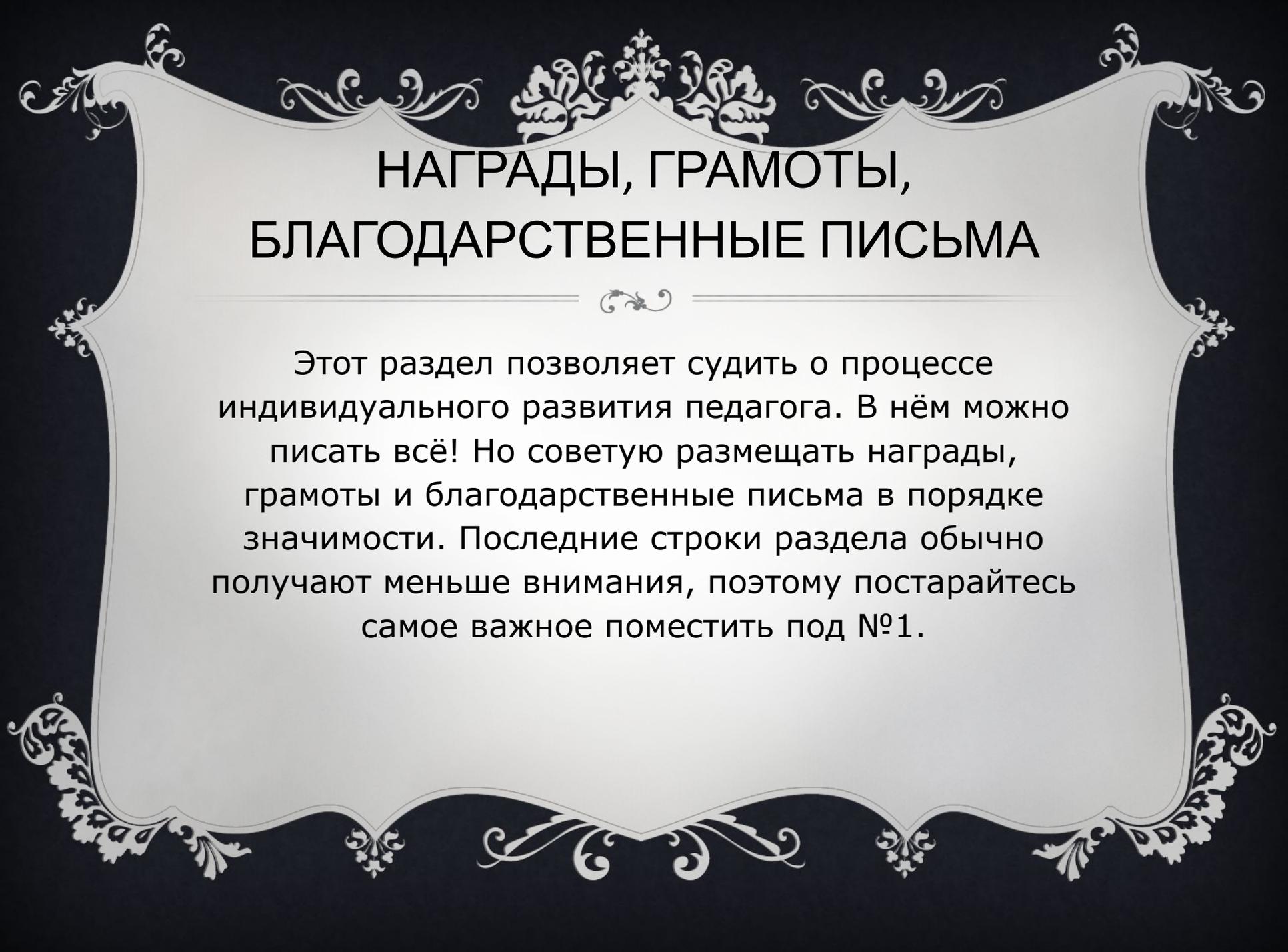
Этот раздел отражает ваше положение на карьерной лестнице педагога. Здесь нужно перечислить все учебные заведения, в которых вам удалось поработать. Данный раздел один из самых важных, поскольку демонстрирует Ваш педагогический опыт, а это один из ключевых параметров оценки учителя.

ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

В этом разделе указываются пройденные вами курсы за последние 5 лет, семинары в которых вам удалось поучаствовать или проявить себя.

Возможно, вы были организатором подобных курсов или семинаров - это также стоит отметить.

Если курсы не были связаны с профессией педагога (из смежных областей), то о них всё равно стоит упомянуть. Более подробно опишите самые значимые эпизоды из всей практики повышения квалификации (где и когда прослушаны курсы, их проблематика).



НАГРАДЫ, ГРАМОТЫ, БЛАГОДАРСТВЕННЫЕ ПИСЬМА

Этот раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития педагога. В нём можно писать всё! Но советую размещать награды, грамоты и благодарственные письма в порядке значимости. Последние строки раздела обычно получают меньше внимания, поэтому постарайтесь самое важное поместить под №1.

КОПИИ ДОКУМЕНТОВ.

Данный раздел наиболее важен для **бумажного портфолио**. Распечатайте копии документов подтверждающих наличие дипломов, ученых степеней, почетных званий, наград, грамот и благодарственных писем.



Для **электронного портфолио** всё проще. Разметите скан-копии документов в отдельной папке на Вашем сайте учителя, а в разделах "Образование" и "Повышение квалификации" превратите строки с описанием дипломов в гиперссылки так, что бы при нажатии на них, открывались сохраненные изображения ваших аттестатов и прочих документов.



**Информационно-аналитический
отчет ПР о профессиональной
деятельности в
межаттестационный период**

РЕЗУЛЬТАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В этом разделе должны быть собраны:
материалы, демонстрирующие результаты освоения обучающимися образовательных программ и сформированности у них ключевых компетентностей по преподаваемому предмету; сравнительный анализ деятельности педагогического работника за 5 лет на основании контрольных срезов, участия воспитанников в школьных и других олимпиадах, конкурсах; результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
сведения о наличии медалистов;
сведения о поступлении в вузы по специальности и т. п.



НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ
РАБОТА

В этот раздел помещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога:

- обоснование выбора аттестуемым образовательной программы и комплекта учебно-методической литературы;**
- обоснование выбора аттестуемым используемых образовательных технологий;**
- обоснование применения аттестуемым в своей практике тех или иных средств педагогической диагностики для оценки образовательных результатов;**
- использование информационно-коммуникативных технологий в образовательном процессе, технологий обучения детей с проблемами развития и т. п.;**
- работа в методическом объединении, сотрудничество с районным методическим центром, вузами и другими учреждениями;**
- Участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах**
 - участие в методических и предметных неделях;**
 - организация и проведение семинаров, "круглых столов", мастер-классов и т.п.;**
 - проведение научных исследований;**
 - разработка авторских программ;**
 - написание рукописей кандидатской или докторской диссертации;**
 - подготовка творческого отчета, реферата, доклада, статьи;**

ВНЕУРОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРЕДМЕТУ

Раздел должен содержать документы:
список творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися по предмету;
список победителей олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуальных марафонов и др.;

сценарии внеклассных мероприятий, фотографии и видеокассеты с записью проведенных мероприятий (выставки, предметные экскурсии, КВН, брейн-ринги и т. п.);

программы работы кружков и факультативов
другие документы.

УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА

В этом разделе помещаются выписка из паспорта учебного кабинета (при его наличии):

список словарей и другой справочной литературы по предмету;

список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации, портреты и др.);

наличие технических средств обучения (телевизор, видеомаягнитофон, музыкальный центр, диапроектор и др.);

наличие компьютера и компьютерных средств обучения (программы виртуального эксперимента, контроля знаний, мультимедийные учебники и т. п.);

аудио- и видеопособия;

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

измерители качества обученности учащихся;

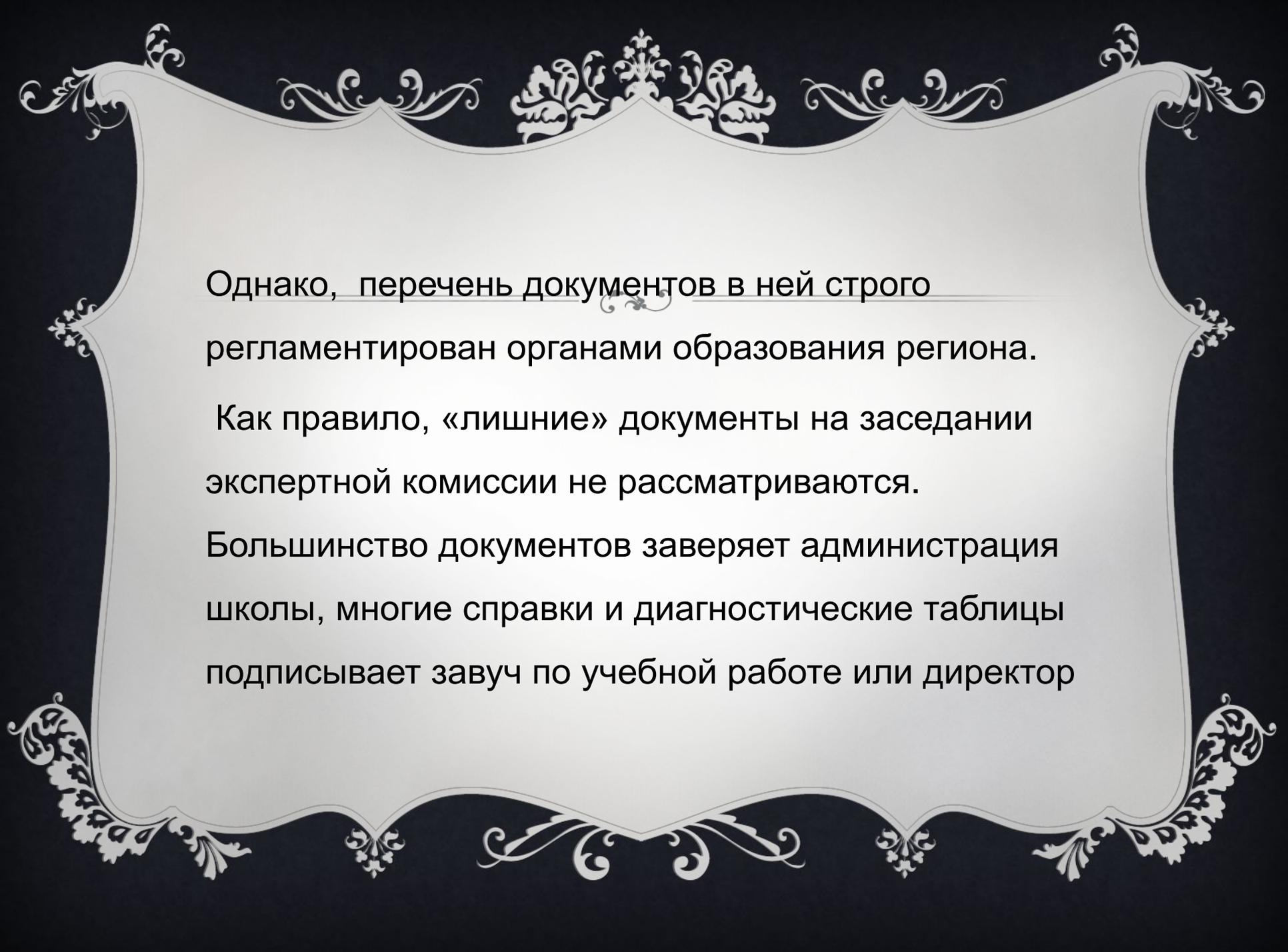
другие документы по желанию учителя.



ОБЩИЙ ВИД ПОРТФОЛИО

- папка документов, подготовленных для прохождения аттестации.

Как правило, она представляет собой бумажный вариант и содержит основные разделы.



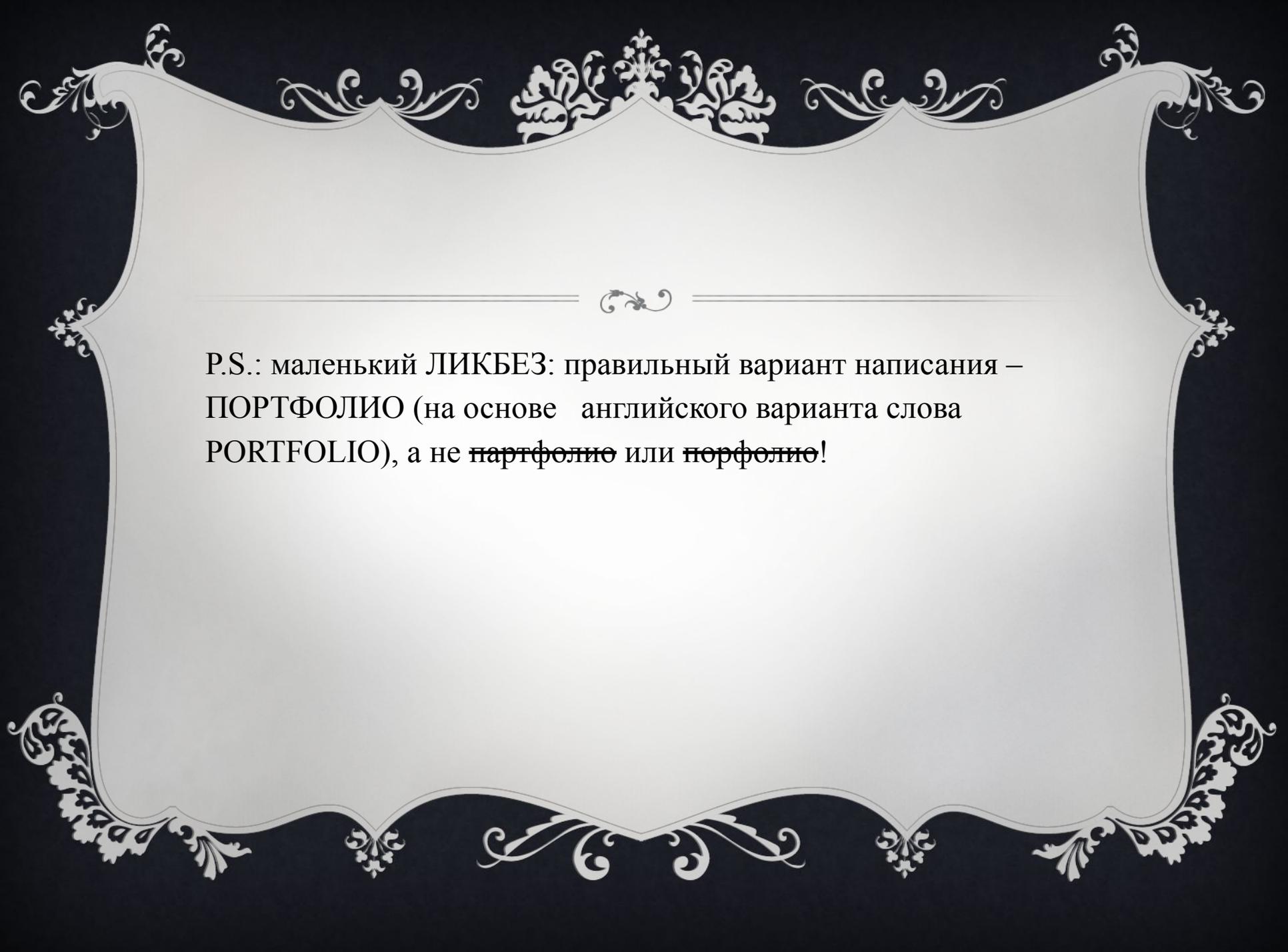
Однако, перечень документов в ней строго регламентирован органами образования региона.

Как правило, «лишние» документы на заседании экспертной комиссии не рассматриваются.

Большинство документов заверяет администрация школы, многие справки и диагностические таблицы подписывает завуч по учебной работе или директор



Спасибо за внимание!



P.S.: маленький ЛИКБЕЗ: правильный вариант написания –
ПОРТФОЛИО (на основе английского варианта слова
PORTFOLIO), а не ~~портфолио~~ или ~~порфолио~~!