



**АЛГОРИТМ СОСТАВЛЕНИЯ
УЧИТЕЛЬСКОГО
ПОРТФОЛИО**



История возникновения «Портфолио»

- Понятие «Портфолио» пришло из Западной Европы XV-XVI вв. В эпоху Возрождения архитекторы представляли заказчикам готовые работы и наброски своих строительных проектов в особой папке, которую и называли «портфолио». Документы, представленные в этой папке, позволяли составить впечатление о профессиональных качествах претендента.
- Идея использования портфолио в сфере образования возникла в Соединенных Штатах Америки в середине 80-х годов XX века. После США и Канады идея портфолио становится всё более популярной в Европе и Японии, а в начале XXI века, после внедрения предпрофильного и профильного обучения, эта идея получает распространение и в Казахстане.





Портфолио в переводе с французского означает «излагать», «формулировать», «нести» и «лист», «страница» или «досье», «собрание достижений»; в переводе с итальянского означает «папка с документами», «папка специалиста». (Словарь иностранных слов)



Портфолио учителя – это способ фиксирования, накопления и оценки творческих достижений учителя; это комплект документов, регламентирующих его деятельность, формирующий рефлексию его собственной деятельности



Портфолио - это инструмент мониторинга профессиональных достижений. **Портфолио** представляет собой папку-накопитель, в которую помещаются материалы, отражающие достижения работника в профессиональной деятельности и его эффективный профессионально-общественный опыт за определенный отрезок времени (в течение всего аттестационного периода, от аттестации до аттестации).

Основная цель портфолио:

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





Портфолио обеспечивает накопление информации, необходимой для:

- повышения или подтверждения квалификационной категории учителя, а также объявления ему поощрений и представления к наградам;
- своевременной фиксации реальных изменений и роста профессионального мастерства педагога.



Важная цель портфолио:

- представить отчет о работе учителя по теме самообразования, о характере его деятельности, проследить творческий и профессиональный рост учителя, способствовать формированию навыков рефлексии (самооценки).

Основные разделы портфолио

- Результативность педагогической деятельности, где рассматриваются характеристики качества образования, предоставляемого конкретным педагогом
- Характеристики профессиональной (научно-методической) деятельности как условия обеспечения качества образования, где рассматриваются показатели владения учителем современными технологиями, показатели включенности в методическую работу, показатели инновационной (проектной) научной и исследовательской деятельности
- дополнительно: общие сведения о педагогическом работнике, копии документов и оглавление





Структура и содержательное наполнение портфолио

1 раздел

(ориентир и основания)

- Оглавление
- Общие сведения о педагогическом работнике
- Копии документов

2 раздел

(Результативность и качество – динамика учащихся)

- Результативность педагогической деятельности

3 раздел

(средства и методы достижения качества и результатов)

- Научно-методическая деятельность
- Учебно-материальная и техническая база

Оглавление

- Оглавление должно содержать перечисление всех представленных в портфолио материалов;

Оглавление составляется на отдельном листе, который заверяется руководителем ОУ (в электронном виде сканированный документ с подписью и печатью руководителя ОУ, а также оригинал на печатном носителе).



Общие сведения о педагогическом работнике

- ФИО. Дата рождения.
- Сведения об образовании.
- Стаж работы: общий трудовой, педагогический, (психологический), в указанном ОУ.
- Имеющаяся квалификационная категория (указать с какого времени).
- Занимаемая должность (указать с какого времени).
- Полное название образовательного учреждения, в котором работает в данный момент времени (указать почтовый и электронный адрес; телефоны).
- Награды, грамоты, благодарственные письма, подтверждающих наличие дипломов, ученых степеней, почетных званий, наград, грамот и благодарственных писем.
- Членство в комиссиях и экспертных группах (аттестационной, ЕГЭ, ГИА, конфликтной, ПМПК и др.)
- Повышение квалификации (за последние 5 лет)
- Контактный телефон и электронный адрес.

Составляется на отдельном листе (в электронном виде), все сведения (кроме контактного телефона и электронного адреса) должны подтверждаться электронными копиями документов, представленных в разделе портфолио «Копии документов».

Копии документов

Этот раздел должен содержать копии следующих документов:

- диплом(ы) об образовании (без вкладыша, диплом базового педагогического образования, диплом о переподготовке и дополнительном образовании);
- аттестационный лист;
- документы, свидетельствующие о государственных наградах и званиях; почетные грамоты, благодарственные письма;
- свидетельства об обобщении опыта работы;
- удостоверения, свидетельства и сертификаты о повышении квалификации;
- приказы о членстве в комиссиях и экспертных группах.

Составляется в электронном виде, в отдельной папке «Копии документов».

Результативность педагогической деятельности

Положительная динамика педагогического (психологического) воздействия в учебной и внеурочной работе

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов учебной и внеурочной педагогической (социально-психологической для педагогов-психологов и социальных педагогов) деятельности аттестуемого не менее чем за 3-5 лет. В данном разделе необходимо продемонстрировать достижения учащихся в области предметных знаний, общеучебных компетентностей (умение ориентироваться в информационном пространстве, находить и анализировать информацию, пользоваться электронными информационными ресурсами и т. д.) и социальных компетентностей (внеучебные достижения детей, например участие в социальных проектах, конкурсах, олимпиадах).



Учебная деятельность

В этом разделе могут быть собраны материалы, демонстрирующие результаты освоения обучающимися образовательных программ и сформированности у них ключевых компетентностей по преподаваемому предмету;

- результаты итоговой аттестации учащихся (сведения о качестве знаний и уровне обученности учащихся);
- сведения о наличии медалистов;



Внеурочная деятельность

Раздел может содержать следующие документы и материалы, раскрывающие содержание внеурочной деятельности педагогического работника (необходимо указать даты и количество часов, на которое рассчитана программа):

- сведения об участии воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах и т.п. муниципального, регионального и федерального уровней (может содержать список победителей и призеров; список творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися по предмету);
- сведения о работе предметных кружков, клубов и внеклассных мероприятий для учащихся и воспитанников;
- (для социальных педагогов) сведения о поступлении учащихся в вузы и сузы, по специальности, трудоустройстве и т.п.





Научно-методическая деятельность педагогического работника

Профессионализм учителя в выборе учебно-методических средств и технологий (наличие и владение УМК);
научно-исследовательская работа;
диссеминация опыта работы в ходе профессионального взаимодействия

В данный раздел помещаются документы (сертификаты, приказы, экспертные заключения) и др. материалы, свидетельствующие о профессионализме педагогического работника в выборе педагогических (психологических) средств и технологий, об особенностях педагогического опыта работы, его диссеминации в ходе профессионального взаимодействия, о результатах научно-исследовательской работы. Необходимо представить материалы подтверждающие:



- обоснование выбора аттестуемым образовательной программы и комплекта учебно-методической литературы;
- наличие авторских программ, прошедших экспертизу (экспертное заключение об авторстве);
- обоснование выбора аттестуемым используемых образовательных технологий;
- список программ элективных курсов, спецкурсов, мастер-классов, факультативов для учащихся и воспитанников.
- использование информационно-коммуникативных технологий в образовательном процессе, технологий обучения детей с проблемами развития и т. п.;
- обоснование применения аттестуемым в своей практике тех или иных средств педагогической и психологической диагностики для оценки образовательных результатов;
- участие в инновационной и экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки, лаборатории и др.);
- проведение научных исследований;
- написание рукописей кандидатской или докторской диссертации;
- наличие публикаций;
- участие педагогического работника в профессиональных и творческих педагогических конкурсах, конференциях, педагогических чтениях, методических и предметных неделях, грантовых проектах и т.п.;
- работа в методическом объединении (школьного, городского и районного уровней), сотрудничество с районным методическим центром, вузами и другими учреждениями;
- организация и проведение открытых уроков, семинаров, "круглых столов", мастер-классов и др. мероприятий;
- тематических родительских собраний

Учебно-материальная и техническая база

Наличие и владение современными ИКТ

В этом разделе помещается выписка из паспорта учебного кабинета (при его наличии), где фиксируется:

- наличие словарей, справочной литературы по предмету;
- наличие наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации, портреты и др.);
- наличие дидактического материала, сборников задач, упражнений, примеров рефератов и сочинений и т. п.;
- наличие аудио- и видеопособий;
- наличие технических средств обучения (телевизор, видеомаягнитофон, музыкальный центр, проектор, интерактивная доска и др.);
- наличие компьютера и компьютерных средств обучения (мультимедийные учебники, программы контроля знаний и т. п.);
- другие документы по желанию учителя.



Требования к формированию, хранению и предъявлению портфолио

- Портфолио предъявляется на электронном и бумажном носителе.
- При оформлении портфолио следует учитывать основные требования. Так, обязательно наличие четко сформулированного оглавления (с наименованиями материалов, номерами страниц и т.п.).
- Общий объем материалов портфолио должен быть 30 - 70 страниц формата А4 (шрифт Times New Roman, кегль 12, междустрочный интервал полуторный).
- Педагогический работник сам выбирает те достижения, которые, по его мнению, могут быть зачтены в его портфолио.





Шаблон портфолио педагога

***“Если есть труд –
значит, будет и успех!”***

