

The background of the slide is a solid orange-brown color with a pattern of stylized, overlapping autumn leaves in various shades of brown and orange. The leaves are scattered across the frame, creating a textured, seasonal feel.

Учимся создавать электронное портфолио

ПОРТФОЛИО

УЧИТЕЛЯ



Муниципальное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №__
г. Валуйки»

ПОРТФОЛИО

учителя _____
(предмет)

(фамилия, имя, отчество)

Валуйки, 2008

Меняем шрифты и содержание по своему усмотрению, затем стираем эту запись.

Содержание

Пояснительная записка (Введение)

Раздел I. Общие сведения об учителе.

личные данные	3
копия диплома об образовании.....	4
копия удостоверения о повышении квалификации.....	5
копия удостоверения к медали.....	6
копия диплома кандидата филологических наук	7
копии Почетных грамот	8

и т.д.

Далее по каждой из этих позиций создаём слайд или группу слайдов куда печатаем заголовок (подзаголовки), переносим сканированную или фотокопию документа, если требуется соответствующие пояснения. В дальнейшем эту запись стираем

Введение (Пояснительная записка)

В Пояснительной записке необходимо указать, какие материалы включены в портфолио, и обосновать то, что именно эти материалы являются свидетельством профессионализма аттестуемого.

При этом важно, чтобы *обоснование выстраивалось относительно требований* к заявленной педагогом квалификационной категории.

Помещение в портфолио не обоснованных педагогом материалов снижает ценность свидетельства профессионализма аттестуемого

Объём Введения (Пояснительной записки) – 3-6 страниц, (шрифт Times New Roman, кегль - 12, м/строчный интервал полуторный).

Этот материал создаём в Word,е, помещаем в одну папку с презентацией а затем в Содержании делаем на него ссылку (гиперссылку) Файл после его использования удалить.

Примерные разделы портфолио

Содержание

Пояснительная записка (Введение)

Раздел I. Общие сведения об учителе.

Этот раздел позволяет судить о процессе индивидуального роста педагога

- Фамилия, имя, отчество, год рождения.
- Копии документов об образовании (что и когда окончил.
- Полученная специальность, квалификация по диплому).
- Трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данном ОУ.
- Копии документов, подтверждающих повышение квалификации.
- Наличие учёных и почётных званий и степеней.
- Копии документов о наиболее значимых правительственных наградах, грамоты, благодарственные письма.
- Копии дипломов различных конкурсов.
- Другие документы по усмотрению аттестуемого.
- Далее по каждой из этих позиций создаём слайд или группу слайдов куда печатаем заголовки (подзаголовки), переносим сканированную или фотокопию документа, если требуется - соответствующие пояснения. В дальнейшем эту запись и всё лишнее стираем

Раздел II. Научно-методическая деятельность. (См. 7 и 8 слайды)

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

- материалы, в которых обосновывается выбор образовательной программы и комплекта учебно-методической литературы;
- материалы, в которых обосновывается выбор используемых образовательных технологий;
- материалы, содержащие обоснование применения в своей практике различных средств педагогической диагностики для оценки образовательных результатов;
- использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе, технологий обучения детей с проблемами развития и т.п.;
- работа в методическом объединении, сотрудничество с научно-методическим информационным центром, БелРИПКППС, ВУЗами и другими учреждениями;

Раздел II. Продолжение

- участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах, в методических и предметных неделях;
- организация и проведение семинаров, «круглых столов», мастер-клас-сов и т.п.;
- проведение научных исследований;
- разработка авторских программ;
- подготовка творческого отчета, реферата, доклада, статьи;
- сценарии внеклассных мероприятий, фотографии и видеокассеты с за-писью проведённых мероприятий;
- программы элективных курсов;
- программы кружков и факультативов;
- список творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися по предмету.

и т.п.

Раздел III. Результаты педагогической деятельности

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности педагога за определенный период (последние 3 года)

материалы с результатами освоения обучающимися образовательных программ и сформированности у них ключевых компетентностей по преподаваемому предмету; сравнительный анализ деятельности педагогического работника за 3 года на основании:

- контрольных срезов знаний учащихся;
 - участия воспитанников в школьных и областных олимпиадах, конкурсах;
 - результатов промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
 - наличия медалистов; поступления выпускников в вузы по специальности;
 - наличия победителей олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуальных марафонов и др.
- и т.п.

Раздел IV. Учебно-материальная база по предмету

В этом разделе помещается выписка из паспорта учебного кабинета (при его наличии). Раздел содержит документы:

- список словарей и другой справочной литературы по предмету;
- список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации, портреты и др.);
- наличие технических средств обучения (телевизор, видеомагнитофон, музыкальный центр, диапроектор и др.);
- наличие компьютера и компьютерных средств обучения (программы виртуального эксперимента, контроля знаний, мультимедийные электронные 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.

Основное в Портфолио состоит из 2-х частей.

В состав первой (инвариантной) части входят:

- материалы, в которых обосновывается выбор аттестуемым образовательной программы,
- материалы, в которых обосновывается выбор аттестуемым педагогических (образовательных) технологий,
- материалы, содержащие обоснование применения аттестуемым в своей практике тех или иных средств педагогической диагностики для оценки образовательных результатов.
- после ознакомления данный слайд удаляем.

Во **второй** части портфолио представляются материалы, которые свидетельствуют о реализации аттестуемым одного из основных направлений региональной образовательной политики. **Эта часть портфолио является вариативной** в том смысле, что педагогу необходимо представить материалы только по какому-либо одному направлению: использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе, здоровьесберегающие технологии, и др..

После ознакомления данный слайд удаляем.

Следует особо отметить, что некоего **образца портфолио** или исчерпывающего перечня материалов, входящих в него, **не существует и не может существовать**. Портфолио должен отражать субъектную позицию аттестуемого как профессионала, которая выражается в умении решать профессиональные задачи, используя профессиональные знания и умения, различные освоенные способы деятельности.

После ознакомления слайд удаляем.

Общий объем портфолио должен быть не менее 30 и не более 70 страниц формата А4. (В бумажном формате)

В электронном формате основная масса материала вынесена в гиперссылки или дополнительные файлы общей с презентацией папки «Портфолио учителя»

Грамотное оформление электронного портфолио учитывается.

Портфолио представляется аттестуемым в соответствующую аттестационную комиссию не позднее чем за две недели до квалификационного испытания.

Защита портфолио проводится публично на открытом заседании экспертной группы (с согласия аттестуемого – на семинаре, «круглом столе»). *Защита портфолио проводится в несколько этапов:*

- Презентация портфолио.
- Ответ на вопросы по существу представленных документов.
- Ознакомление аттестуемого учителя с рецензиями на работу.
- Пояснения аттестуемого учителя по замечаниям рецензентов.
- Обсуждение результатов защиты членами экспертной группы.
- Доведение до аттестуемого выводов и рекомендаций экспертной группы.

Что нужно уметь

- Работать с текстами.
- Вставлять рисунки, фото, схемы и т.д.
- Делать гиперссылки на различные документы.
- Создавать таблицы в слайде и вставлять готовые таблицы.
- Создавать аналитические диаграммы.
- Использовать источники Internet.
- Лаконично выразить ёмкую мысль.
- Не перегружать отдельные слайды, уметь расчленять материал на содержательные и выразительные компоненты.
- Помните, что презентация функционально отлична от доклада.

Рады Вам помочь.