

Методика оформления портфолио педагога

**Чекулова Наталья Борисовна,
заведующая методическим отделом
МОУ ДОД ЦДТ «Радуга».**

Методика оформления портфолио

- Портфолио в переводе с итальянского означает “папка с документами”, “папка специалиста”.
- **Портфолио (Портфель педагога)** – это способ фиксирования, накопления и оценки творческих достижений учителя; это комплект документов, регламентирующих его деятельность, формирующий рефлексию его собственной деятельности.
- **Портфолио педагога** - индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в воспитательно-образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников(воспитанников), вклад педагога в развитие системы образования России за определенный период времени (обычно за последние 3 года). Портфолио обеспечивает интеграцию количественной и качественной оценок.

Методика оформления портфолио

Портфолио — это полное собрание собственных достижений, своеобразное досье.

Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учителем в разнообразных видах деятельности: учебной, воспитательной, творческой, методической, исследовательской.

Методика оформления портфолио

- **Основная цель портфолио** – оценивание работы учителя по теме самообразования, характера его деятельности, отслеживание творческого и профессионального роста учителя, способствование формированию навыков рефлексии (самооценки).

Методика оформления портфолио

Подходы к построению портфолио могут быть разнообразными, в зависимости от индивидуальных особенностей учителя. Важно, чтобы учитель проанализировал свою работу, собственные успехи, обобщил и систематизировал педагогические достижения, объективно оценил свои возможности и увидел способы преодоления трудностей и достижения более высоких результатов.

Методика оформления портфолио

Портфолио «Самая классная классная!»

- титульный лист (форма 1);
- цветная фотография 9 x 13 (портрет) - **ОБЯЗАТЕЛЬНО**
- представление образовательного учреждения (форма 2);
- заявка на участие в конкурсе (форма 3);
- личная анкета (форма 4);
- описание системы воспитательной работы (отражение ведущей идеи в воспитательном процессе, цели, теории, результативности в деятельности классного руководителя)
- методические разработки, планы-конспекты классных часов и внеурочных мероприятий, сценарии, разработанные лично участником конкурса;
- достижения личные и классного коллектива;
- дополнительный материал на усмотрение классного руководителя, помогающий более полно оценить работу педагога.

Документы предоставляются в печатном и электронном варианте.

Методика оформления портфолио

Описание системы воспитательной работы

(отражение ведущей идеи в
воспитательном процессе, цели,
теории, результативности в
деятельности классного руководителя)

Методика оформления портфолио

Воспитательная система класса - это способ организации жизнедеятельности и воспитания членов классного сообщества, представляющий собой целостную и упорядоченную совокупность взаимодействующих компонентов между собой с целью создания благоприятных условий для развития воспитанника.

Методика оформления портфолио

Рекомендуемое построение описания системы воспитательной работы в классе.

1. Пояснительная записка.
2. Почему именно эта система воспитания?
3. Что главное для вас в воспитании детей?
4. Выделить проблему, поставить цель, задачи
5. Взаимоотношения членов воспитательной системы.
6. Критерии воспитанности.
7. Результат.

Методика оформления портфолио

Комментарий к портфолио должен быть вдумчивым, отражающим собственные мысли учителя в отношении его деятельности, дающим полную картину творческого роста педагога.

Он может быть представлен в виде отдельного письма читателю, выступления, краткого параграфа с выражением своих мыслей, эссе, объяснительной записки и т. д.

Методика оформления портфолио

Содержание воспитательной работы в классе разрабатывается на основе

- комплексного анализа воспитательной работы в предыдущем году;
- данных мониторинга достигнутого уровня сформированности классного коллектива и творческого развития личности;
- учета возрастных особенностей учащихся;
- изучения индивидуальных интересов и потребностей учащихся;
- коллективного планирования основных дел и мероприятий в системе жизнедеятельности классного коллектива.

Методика оформления портфолио

Требования к оформлению портфолио

1. Системность и регулятивность самомониторинга.
2. Достоверность.
3. Объективность.
4. Нацеленность автора на самосовершенствование.
5. Структуризация материалов, логичность и лаконичность всех письменных пояснений.
6. Аккуратность и эстетичность оформления.
7. Целостность, тематическая завершенность представленных материалов.
8. Наглядность результатов работы.
9. Технологичность.

Методика оформления портфолио

Рекомендации по составлению портфолио.

1. Начинается портфолио с титульного листа, куда заносятся личные данные, фотография, полное название муниципального образовательного учреждения.
2. При составлении портфолио учитывается принцип структурированности и логичности:
 - *собранные материалы разбиваются на разделы, полученные разделы озаглавливаются;*
 - *в портфолио включается страница «Содержание», где перечисляются разделы и материалы, указаны номера страниц.*
3. Распределите материалы Вашего портфолио на разделы.
 - *Методический.*
 - *Публикации*
 - *Отзывы*
 - *Сертификаты индивидуальных достижений*
 - *Результаты работы*
4. В портфолио вкладываются документы и материалы, отражающие достижения и результаты работы, о которых педагог написал в аттестационном заявлении.

Методика оформления портфолио

- Структура методического портфеля может быть разнообразной, в зависимости от индивидуальных особенностей учителя.
Важно, чтобы учитель проанализировал свою работу, собственные успехи, объективно оценил свои возможности и увидел способы преодоления трудностей и достижения более высоких результатов.
- Методический портфель может быть представлен файловой папкой.

Методика оформления портфолио

Разделы портфолио

1. Общие сведения об учителе
2. Результаты педагогической деятельности *(динамика учебных достижений за год, в т.ч. ЕГЭ)*
3. Научно-методическая деятельность
(использование современных образовательных технологий в учебной и воспитательной работе, участие в конференциях, семинарах, конкурсах и т.д. различного уровня)
4. Обобщение опыта
5. Внеурочная деятельность по предмету
6. Работа в качестве классного руководителя
7. Учебно материальная база

Методика оформления портфолио

Первый раздел «Общие сведения об учителе»

- Ф.И.О., год рождения учителя.
- Образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому).
- Общий трудовой и педагогический стаж. Педагогический стаж работы в данном образовательном учреждении.
- Повышение квалификации (название структур, в которых прослушаны курсы; год, месяц, проблематика курсов).
- Копии документов, подтверждающих прохождение курсов; копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней.
- Информация о государственных и муниципальных наградах, грамотах, благодарственных письмах.
- Информация о наиболее значимых школьных поощрениях.
- Копии дипломов различных конкурсов.
- Другие документы по усмотрению учителя.

Методика оформления портфолио

Второй раздел «Результаты педагогической деятельности»
(динамика учебных достижений за год, в т.ч. ЕГЭ)

- Материалы, характеризующие результаты освоения обучающимися образовательных программ и сформированность у них ключевых компетенций по преподаваемым учителем предметам.
- Сравнительный анализ деятельности педагога на основании контрольных срезов знаний, участие школьников в школьных, районных, городских олимпиадах, конкурсах.
- Результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся.
- Наличие среди учеников медалистов.
- Данные о поступлении учеников в вузы по предметной направленности.

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности учителя за определенный период.

Методика оформления портфолио

Третий раздел «Научно-методическая деятельность»
(использование современных образовательных технологий в учебной и воспитательной работе, участие в конференциях, семинарах, конкурсах и т.д. различного уровня)

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

- образовательные программы и описания комплектов учебно методической литературы с обоснованием их выбора;
- описания используемых образовательных технологий с обоснованием их выбора;
- средства педагогической диагностики для оценки образовательных результатов;
- описания способов использования информационно коммуникативных технологий в образовательном процессе, технологий обучения детей с проблемами развития;
- отчет о работе в методическом объединении (школьном, районом, городском);
- информация об участии в профессиональных и творческих педагогических конкурсах.

Методика оформления портфолио

Четвертый раздел «Обобщение опыта»

- Участие в методических и предметных неделях.
- Организация и проведение семинаров, круглых столов, мастер-классов и т.п.
- Проведение научно-исследовательских работ.
- Разработка авторских программ, научно-методических материалов.
- Публикации учителя.
- Творческие отчеты, рефераты, статьи, доклады.
- Материалы диссертации (при наличии).

Методика оформления портфолио

Пятый раздел «Внеурочная деятельность по предмету»

Раздел должен содержать следующие документы:

- список творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися по предмету;
- данные о победителях олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуальных марафонов и др.;
- сценарии внеклассных мероприятий, фото и видеоматериалы по проведенным мероприятиям;
- другие документы, характеризующие внеурочную деятельность по предмету.

Методика оформления портфолио

Шестой раздел «Работа в качестве классного руководителя»

Раздел должен содержать следующие материалы:

- анализ успеваемости и качества знаний учащихся класса;
- информацию об участии учащихся класса в школьных мероприятиях, социальных проектах, творческих объединениях, акциях района, города и т.д.;
- сведения о сохранении контингента обучающихся в классе;
- информацию о правонарушениях;
- сведения о работе с родителями;
- другие документы.

Методика оформления портфолио

Седьмой раздел «Учебноматериальная база»

- Список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации, портреты, карты и т.д.).
- Информация о регулярно используемых технических средствах обучения.
- Использование в образовательном процессе компьютера и информационных средств обучения.
- Использование дидактических материалов, сборников задач, упражнений, примерных рефератов и сочинений и т.п., материалов по подготовке к ЕГЭ.
- Другие документы, характеризующие использование учебно-материальной базы.

Методика оформления портфолио

Вариант структуры портфолио

1. Общие сведения (ф.и.о. , образование, специальность, квалификация, стаж педагогической работы, образовательное учреждение, занимаемая должность)
2. Самообразование педагога (тема самообразования и материалы по ней, курсы повышения квалификации, участие в конференциях, круглых столах, семинарах, в экспериментальной работе)
3. Достижения учителя (грамоты, благодарности, награды, звания)
4. Методическая работа (участие в методическом объединении учебного заведения, города, учебные программы (государственные, авторские), конспекты занятий, самоанализ занятий, методические разработки, мультимедийные разработки педагога (презентации))
5. Распространение передового опыта (открытые занятия, выступления на семинарах, конференциях ,материалы выступлений, тексты докладов, публикации)
6. Достижения воспитанников (анализ заболеваемости, уровень развития детей, уровень освоения программы (результаты диагностики), результаты участия в конкурсах, выставках)

Методика оформления портфолио

Вариант структуры портфолио

1. Общие сведения о педагоге (дата рождения, образование, специальность, стаж работы, педагогический стаж, квалификационная категория, перечень наград, дипломов, сертификатов)

2. Программный банк педагога (Базисная и вариативные программы, кружки, студии (дополнительные занятия))

3. Творческое досье (Публикации, курсы повышения квалификации, тема самообразования и ее реализация, участие в методических мероприятиях учебного заведения, в мероприятиях городского, регионального, всероссийского уровня (научные конференции, конкурсы и пр.), собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ педагога, сценарии открытых занятий, внеклассных мероприятий, описание авторских программ, методик и разработок)

4. Методическое оснащение (дидактический материал, предметно-развивающая среда)