

The background of the slide is a solid orange-brown color with a faint, repeating pattern of stylized autumn leaves. The leaves are rendered in a darker shade of the background color, creating a subtle texture. The text is centered in a white, serif font.

Учимся создавать электронное портфолио

ПОРТФОЛИО УЧИТЕЛЯ



Муниципальное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 21 __
г. Дзержинска Нижегородской области»

ПОРТФОЛИО

учителя _____

(предмет)

(фамилия, имя, отчество)

г. дзержинск, 2009

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

Введение (Пояснительная записка)

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

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

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

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. 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 III. 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, ВУЗами и другими учреждениями;

Раздел III. 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 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.

**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.**

Защита портфолио проводится публично на ШМО
*Защита портфолио проводится в несколько
этапов:*

- Презентация портфолио.
- Ответ на вопросы по существу представленных документов.
- Ознакомление 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.