Портфолио школьного библиотекаря

**Что скажут о тебе другие,
коли ты сам о себе ничего
сказать не можешь?»**
Козьма Прутков

Асмандиярова М.Г.,
методист медиатеки МОУ
ДПОС ММЦ

г. Чернушка, 2010

Заголовок слайда

- Портфолио - это полное собрание собственных достижений.
- Портфолио это способ фиксирования, накопления, оценки и самооценки индивидуальных достижений за какой-то период времени. Его основной смысл — показать все, на что способен специалист. Этот метод позволяет самостоятельно проанализировать свои достижения (удовлетворительные и не очень) с тем, чтобы сделать выводы и шагать дальше.
- Портфолио - рабочая файловая папка, содержащая многообразную информацию, которая документирует приобретенный опыт и достижения.
- Основная цель портфолио – оценивание работы библиотечного специалиста по теме саморазвития, отслеживание его творческого и профессионального роста.

Задачи портфолио

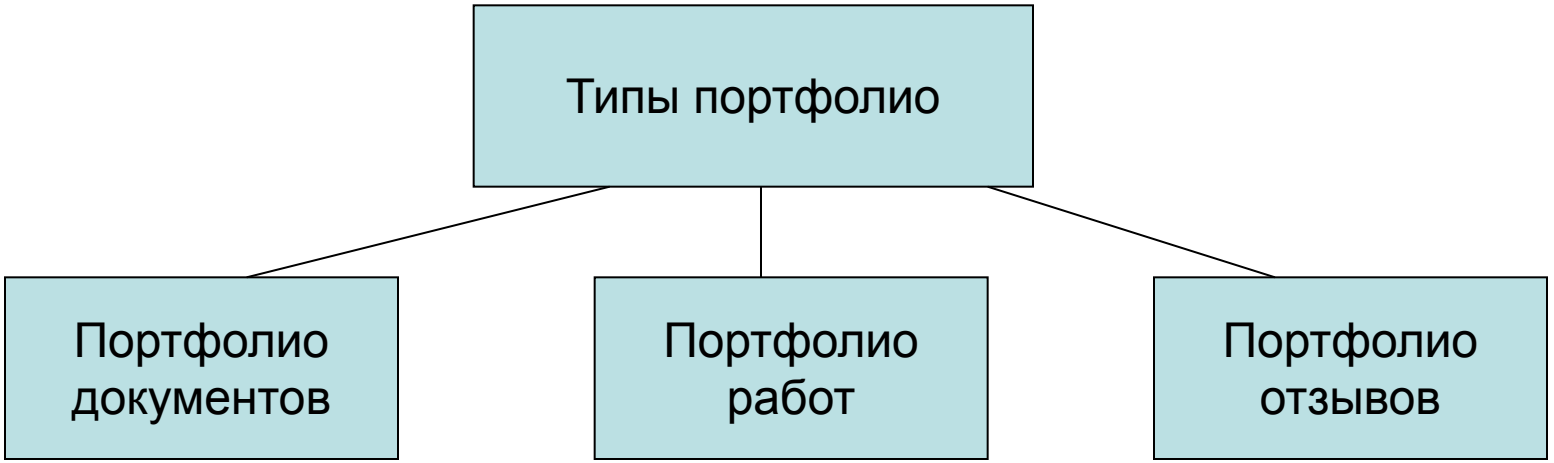
- проанализировать и обобщить свою работу;
- связать воедино отдельные аспекты своей деятельности;
- отразить динамику профессионального развития;
- представить опыт своей работы наиболее полно и эффективно.

Функции портфолио:

- *диагностическая* — фиксирует изменения за определенный период времени;
- *содержательная* - раскрывает спектр выполняемых работ;
- *развивающая* — обеспечивает непрерывный процесс обучения и самообразования;
- *мотивационная* — поощряет результаты деятельности;
- *рейтинговая* — позволяет определить количественные и качественные индивидуальные достижения.

Практическая значимость портфолио:

- аттестация в будущем;
- лицензирование, аттестация, аккредитация ОУ;
- систематизация деятельности библиотекаря;
- фактор, стимулирующий профессиональное развитие.


Типы портфолио
Портфолио документов
Портфолио работ
Портфолио отзывов

Портфолио документов

- включает сертифицированные (документированные) достижения библиотекаря:
- дипломы (федерального, муниципального, окружного, школьного уровней);
- грамоты;
- свидетельства;
- удостоверения;
- справки;
- сертификаты учреждений, осуществляющих официальное взаимодействие с управлением образования, администрации района, города.
- В нем могут размещаться копии указанных документов.
- Любой портфолио обязательно предваряется их перечнем (который тоже дополняется по мере накапливания в течение ряда лет).

Портфолио работ

- это собрание материалов, отражающих основные направления и виды деятельности, описание основных форм творческой активности. Выполняется группировкой различных творческих, проектных, исследовательских работ библиотекаря в единый массив документов.

  В него могут входить:

- конкурсные работы;
- проекты развития библиотеки;
- тексты (тезисы) выступлений на семинарах, методических объединениях (или аудио- и видеозаписи выступлений);
- сценарии различных массовых мероприятий;
- электронные документы — различные презентации, разработки в помощь проведению библиотечных уроков, обзоров, выставок;
- видеозаписи, фотоальбомы различных мероприятий;
- авторские образовательные программы и УМК к ним;
- печатные работы.

Портфолио отзывов

- это характеристики отношения библиотекаря к различным видам деятельности.
- В нем дается письменный анализ отношения библиотекаря к своей деятельности и ее результатам (тексты заключений, рецензии, отзывы, резюме и прочее).
- Включает оценки мероприятий коллегами, методистами, администрацией школы, методическими объединениями предметников и т. д. (к перечисленным выше видам документов добавляются рекомендательные письма, ходатайства).

Виды портфолио

- портфолио-собственность (собирается для себя);
- портфолио-отчет (для других);
- служебный портфолио;
- профессиональный портфолио;
- личный портфолио;
- тематический портфолио.

Личный портфолио

- можно назвать профессиональным портретом школьного библиотекаря. Идеальный вариант личного портфолио — комплексный т.е. включающий все типы. Кроме этого, целесообразно включить так называемый *портрет*, который лучше всего разместить в самом начале.
  Портрет рассказывает о личности библиотекаря. Его предлагается выполнять в форме резюме. Акцент в резюме необходимо сделать на имеющемся опыте библиотекаря: в самообразовании, в использовании в своей практике современных информационных технологий, в проектировочной деятельности (см. приложение 1).
- Кроме вышеперечисленного, можно включать в личный портфолио свои размышления в виде эссе. Например, сразу после «портрета» — размышления на тему «Профессия школьного библиотекаря» или «Миссия библиотеки в современной школе». А перед программой развития библиотеки или перед конкурсной работой — разъяснение, почему вы избрали именно это направление или тему. Такие эссе демонстрируют профессионализм библиотекаря, его отношение к работе и способность ее анализировать, делать выводы, видеть перспективы.
- В личном портфолио можно разместить результаты профессионального тестирования и лист самооценки профессиональных умений и навыков (см. приложения 2 и 3).

Тематический портфолио

- имеет смысл делать, если вы постоянно и целенаправленно занимаетесь какой-либо темой. Например, это может быть краеведение, ИКТ, информационная культура школьников и т.д.
- тематический портфолио может включать:
- план (структуру, схему) занятий или разработки темы;
- пояснительную записку, где приводится краткая информация об авторе, форме представления материала и т.д.;
- обоснование темы (предметного курса), свое видение данной темы, ожидаемые результаты;
- программу курса (планы, технологические карты или разработки уроков, библиотечных занятий);
- работы детей (анкеты, тесты, отзывы на конкретный урок, отзывы на литературное произведение, рисунки);
- самоанализ проведенной работы;
- фактографический материал по теме (списки литературы, копии статей, схем и т. д.);
- отзывы коллег, учителей на посещенные ими занятия;
- подведение итогов, определение перспектив.

Методика формирования портфолио

- *Для чего я хочу создать портфолио?*
- *Что я включу в портфолио?*
- *Как будет организован портфолио?*
- *Где будет храниться портфолио и кто будет иметь к нему открытый доступ?*

Требования к оформлению портфолио и принцип его создания

- Системность и регулярное и постоянное обновление данных;
- Достоверность;
- Объективность;
- Нацеленность автора на самосовершенствование;
- Структуризация материала, логичность всех письменных пояснений.
- Аккуратность и эстетичность оформления;
- Целостность, тематическая завершенность представленных материалов.
- Наглядность результатов.

Позиции портфолио

- 1. Ф.И.О.
- 2. Образование.
- 3. Стаж работы в школе.
- 4. Повышение квалификации.
- 5. Разработка сценариев и планов библиотечных мероприятий: викторин, праздников, утренников и т.п.
- 6. Методические разработки.
- 7. Выступления на методобъединениях, педсоветах и др.
- 8. Участие в конкурсах.
- 9. Отзывы о работе.
- 10. Публикации.
- 11. Награды.
- 12. Размышления на тему.

Пример 1

- Раздел 1. Общие сведения о библиотекаре;
- Раздел 2. Результаты профессиональной деятельности;
- Раздел 3. Воспитательная, пропагандистская деятельность;
- Раздел 4. Методическая деятельность;
- Раздел 5. Экспертная оценка деятельности;

Раздел 1. Общие сведения о библиотекаре

- Данный раздел обновляется не реже одного раза в год и включает материалы, отражающие конкретные достижения специалиста в различных областях.
  - Фамилия, имя, отчество, год рождения.
  - Образование (наименование учебного заведения, дата окончания учебы, полученная специальность и квалификация по диплому).
  - Общий трудовой и библиотечный стаж, стаж работы в данной библиотеке.
  - Повышение квалификации и дополнительное образование (название структуры, где проходила переподготовка, сроки, формы и тематика обучения).
  - Список публикаций в СМИ и профессиональных изданиях.
  - Участие в деятельности общественных и профессиональных организаций.
  - Копии документов, подтверждающие уровень квалификации и общественное признание (дипломы, сертификаты, удостоверения, грамоты, благодарственные письма).

Раздел 2. Результаты профессиональной деятельности

- Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов основной профессиональной деятельности специалиста за определенный период.
  - Материалы о результатах деятельности школьной библиотеки за определенный период (текущий учебный год, сравнительный анализ показателей за 3 года)
  - Результаты аттестации школы, методических проверок библиотеки, отчеты.

Раздел 3. Воспитательная, пропагандистская деятельность

- Материалы раздела характеризуют культурно-просветительную, воспитательную деятельность библиотекаря, его творческие находки.
  • Лучшие сценарии массовых мероприятий.
  • Программы дней информации, тематических и предметных недель.
  • Фотографии, видеокассеты с записью проведенных мероприятий.
  • Компьютерные презентации мероприятий (частичная распечатка слайдов, дискеты и компакт-диски).
  • Программы кружков, читательских клубов.

Раздел 4. Методическая деятельность

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

- Работа в методическом объединении школьных библиотекарей.
- Сотрудничество с библиотеками региона, района, города и другими учреждениями.
- Участие в профессиональных конкурсах.
- Организация и проведение на базе своей библиотеки семинаров, круглых столов, мастер-классов, открытых показательных мероприятий и т.п.
- Проведение маркетинговых, мониторинговых исследований.
- Участие и самостоятельное проведение научных исследований.
- Образцы созданных библиографических, учебно-методических пособий для пользователей библиотеки.
- Подготовка творческого отчета, реферата, статьи, методического пособия, обобщения опыта работы.

Раздел 5. Экспертная оценка деятельности

- Здесь собираются материалы, раскрывающие оценку деятельности библиотекаря руководством, коллегами, пользователями библиотеки:
- Характеристики, ходатайства.
- Отзывы методистов и коллег о реализованных проектах, открытых мероприятиях.
- Выписки из протоколов педагогических, библиотечных советов и методических совещаний по вопросам работы библиотеки.
- Методические материалы, библиографические указатели, подготовленные библиотекарем.
- Заключения о качестве выполненной работы (творческой, исследовательской).
- Резюме, подготовленное самим библиотекарем, с анализом и оценкой собственных профессиональных достижений.

- Важнейшим элементом индивидуального профессионального портфолио является **комментарий**, отражающий собственные мысли специалиста в отношении его деятельности, дающий полную картину творческого роста библиотекаря. Он может быть представлен в виде отдельного письма к читателю, пояснительного письма, эссе и т.д. Обязательными элементами оформления портфолио является титульный лист, лист оглавления, которые помогают ориентироваться в массиве документов.

Пример 2

Структура и содержание портфолио

Титульный лист

- Название образовательного учреждения.
- Название папки.
- Фотография.
- Фамилия, имя, отчество, должность.

Содержание

- 1. Визитка сотрудника и библиотеки.
- 2. Карта профессионального роста.
- 3. Документы о повышении квалификации.
- 4. Документы о результатах участия в педагогических мероприятиях.
- 5. Поощрения и награды.
- 6. Публикации.
- 7. Авторские разработки.
- 8. Отзывы.

1. Визитка сотрудника и библиотеки

1.1. Визитка сотрудника

- Фамилия, имя, отчество.
- Должность, школа.
- Дата рождения.
- Библиотечная и учебно-педагогическая деятельность. (Здесь — только краткое перечисление и отсылка к пункту 2, если он есть.)
- Образование (что, где, когда закончил, специальность).
- Общий стаж работы.
- Стаж работы по должности.
- Награды и звания, год получения.
- Повышение квалификации (тема, где и когда проходили, количество часов). (Здесь — только краткое перечисление и отсылка к пункту 3, если он есть.)
- Тема самообразования.

1.2. Визитка библиотеки

- Характеристика (площадь, этаж, читальный зал или зона, помещение для учебников, оборудование, технические средства).
- Особенности деятельности данной библиотеки. (проект, эксперимент, программа, спецкурс).
- Контрольные показатели (количество учащихся, читателей, книжного фонда, учебников, процент охвата библиотечным обслуживанием, читаемость, посещаемость, книгообеспеченность, обращаемость фонда).

2. Карта профессионального роста

- Сведения об участии в работе методического объединения, педагогических советов, родительских собраний, в педагогических мероприятиях, детских литературных праздниках и конференциях в школе, городе, районе, крае.
- Фотографии (альбом с фотографиями).

3. Документы о повышении квалификации

- Удостоверения об окончании курсов.
- Свидетельства и сертификаты об окончании курсов, посещения обучающих семинаров.
- Копии дипломов.

4. Документы о результатах участия в педагогических мероприятиях

- Сертификаты.
- Грамоты, благодарности.
- Фотографии.
- Отзывы.

***5*. Поощрения и награды**

- *Д*ипломы, грамоты, благодарности, удостоверение о награде.

6. Публикации

- Публикации о сотруднике, библиотеке, читателях.
- Ваши статьи, доклады, сценарии, опубликованные в СМИ, брошюрах.

-

7. Авторские разработки

- Сценарии и интересные планы библиотечных мероприятий.
- Методические рекомендации.
- Разработки библиотечной продукции (плакатов, памяток, буклетов).

8. Отзывы

- Отзывы.
- Рецензии.
- Предложения.
- Приглашения.
- Поздравления.
- Переписка.
- Справки о комплексной, аттестационной проверке.
- Размышления на тему, наброски, «неотправленное письмо».

Рекомендации и пожелания на тему:

- Можно оформлять портфолио в виде файловой папки с заголовками разделов.
- Каждую работу, документ, подборку материалов помещайте в отдельный файл.
- Каждый элемент портфолио желательно датировать, чтобы можно было проследить динамику.
- В электронном варианте для удобства навигации целесообразно оформить гиперссылки на документы и другие материалы из презентации портфолио и перечней.
- В печатном варианте обязательны ссылки от перечня на документы или их копии с указанием номера приложения.

Список использованной литературы

- Колодина Н.А. Мониторинг профессиональной успешности школьных библиотекарей/Н.А. Колодина// Библиотека в школе.-2007.-№22.-С.21-24.
- Макарова **Е.** Портфолио как он есть / Е. Макарова // Библиотека в школе. — 2006. — №6 — С. 12—14.
- **Новикова Т. Г.** Портфолио как, форма оценивания индивидуальных достижений учащихся / Т.Г. Новикова // Профильная школа. — 2004. —№ **2.** — **С.** 48—54.
- Портфолио школьного библиотекаря. -М.: Чистые пруды, 009.-32 с.-(Б-чка «Первого сентября»).
- Седых Т.К. Портфолио как форма оценивания деятельности школьного библиотекаря/Т.К. Седых, Г.В. Максимова//Библиотека в школе.-2007.-№22.-С.25-26.