

Управление по образованию администрации Заводского района г.Минска
Государственное учреждение образования
«Дворец детей и молодежи «Орион» г.Минска»

**РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ
И ОФОРМЛЕНИЮ
ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГА**

ПОРТФОЛИО. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Данные рекомендации помогут в составлении и оформлении портфолио для определения уровня профессиональной компетентности и результативности деятельности педагогов дополнительного образования (далее — педагога, педагогов) и других педагогических работников. Методические рекомендации предлагают алгоритм подбора в портфолио документов и материалов.

Опыт показывает, что *портфолио становится необходимым для педагогов, ориентированных на достижение высоких результатов в профессиональной деятельности*. Примером этого служит использование портфолио в процессе подготовки к конкурсам профессионального мастерства разных уровней. Именно участники конкурсных мероприятий осознают, что сама структура портфолио нацеливает на рефлексию по поводу процесса и результатов собственной деятельности.

Возрастает прикладное значение портфолио как одного из источников информации о деятельности педагога. В соответствии с действующим порядком аттестации педагогических работников *предусмотрена процедура оценки их профессиональной деятельности, а также ее всестороннего анализа*, в ходе которых устанавливается уровень квалификации аттестуемого педагога.

Профессиональное портфолио – это один из способов систематизации опыта и знаний, накапливаемых педагогом путем сбора профессионально значимой информации и материалов, отражающих результаты его деятельности.

Профессиональное портфолио также представляет собой:

- собрание материалов государственных нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность системы дополнительного образования, локальных документов, сопровождающих работу методической службы и педагога учреждения образования;
- форму целенаправленной систематической и непрерывной самооценки и коррекции результатов и достижений;
- технологию саморазвития и самосовершенствования;
- средство самопрезентации и карьерного роста;
- средство мотивации и стимулирования творческой активности и саморазвития;
- способ иллюстрации усилий, достижений в различных областях профессиональной деятельности (обучающей, методической, организационно-управленческой и др.);
- средство анализа и оценки индивидуального прогресса.

В связи с этим профессиональные портфолио подразделяются на несколько видов.

Портфолио документов — необходимые для работы педагога государственные и локальные нормативно-правовые документы, а также документы отражающие его личностно-профессиональный рост — свидетельство о повышении квалификации, свидетельство внештатного эксперта, сертификат о присвоении квалификации «Эксперт-аудитор» и др.

Портфолио отзывов — рецензии на авторские учебные материалы; экспертная оценка образовательного процесса или результатов педагогического труда; другие материалы, характеризующие автора портфолио и уровень его профессионализма.

Портфолио процесса — материалы, характеризующие образовательный процесс: авторские материалы — методическая и/или дидактическая системы; образовательные технологии; учебные программы и планы курсов по выбору, спецкурсов, факультативов; образовательные проекты, методические рекомендации; применяемые в образовательном процессе технологии, в том числе компьютерно-информационные, методики, методы, средства; дифференциация и индивидуализация образовательного процесса; работа с одаренными детьми и др.

Портфолио результатов — качественные и количественные непосредственные и опосредованные показатели результатов работы педагога: уровень профессионально-педагогической подготовки, уровень профессионально-педагогической деятельности, уровень профессионально-педагогических результатов — личностный рост педагога, уровень развития его учеников; объективность оценки результатов деятельности.

По составу портфолио бывают **простые и комплексные**. Простые — это тематические портфолио: документальные, процессуальные. Комплексные портфолио отражают несколько позиций: отзывы и результаты; процессы и результаты. Практика работы учреждений образования свидетельствует о том, что педагоги чаще всего используют комплексные портфолио, позволяющие им обеспечивать системность того или иного реализуемого вида деятельности. Состав портфолио определяется конкретными задачами, которые ставит перед собой либо сам педагог, либо руководитель методического формирования.

Сегодня не существует эталона портфолио или исчерпывающего перечня входящих в него материалов. Это и закономерно, так как назначение портфолио педагога состоит в отражении субъектной позиции его автора. Тем не менее, определить ряд *сущностных характеристик* портфолио как *инструмента оценки и самооценки* профессиональной деятельности аттестуемого педагога вполне возможно.

Предоставленная информация должна четко отражать следующие моменты:

- нацеленность автора на профессиональное саморазвитие и личностную самореализацию;
- систематичность и регулярность самомониторинга;
- системность и регулярность фиксации изменений (*по показателям и параметрам личностной, творческой и др. оценки*);
- структурированность материалов, логичность и лаконичность всех письменных пояснений;
- целостность, тематическая завершенность представляемых материалов;
- достоверность фиксируемой информации, ее объективность;
- наглядность и обоснованность представленной информации, аккуратность и эстетичность ее оформления;
- технологичность.

Главное, что мы должны помнить — незнакомый нам человек, взяв в руки этот труд, должен составить о педагоге представление, которое отражает самое главное — уровень педагогического профессионализма.

ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО

Основные цели портфолио:

- обобщение и систематизация педагогического опыта, фиксация результатов труда;
- педагогическая рефлексия, объективная самооценка профессиональных умений;
- определение направлений профессионального развития.

Портфолио включает все то, что может документально засвидетельствовать уровень мастерства и творчества педагога, способствовать оценке качества его работы.

Портфолио может быть представлено на бумажных носителях и в электронной версии. В первом случае — это файловая папка с вкладками, в которой материалы размещаются в соответствии с рекомендованной структурой. Электронная версия портфолио оформляется в виде электронных таблиц с приложениями отсканированных документов, подтверждающих наличие наработанных материалов и достижений педагога, а также электронных файлов с работами педагога и учащихся.

Но в нашем случае актуален первый вариант оформления портфолио, особенно если вы в ближайшее время планируете повысить квалификацию или принять участие в конкурсе профессионального мастерства. В этом случае портфолио представляет собой папку–накопитель собранных документов и

материалов, свидетельствующих об уровне профессиональной компетентности и результатах практической (учебной, социальной, воспитательной, творческой и др.) деятельности за определенный период работы.

Оформление текстовой и графической информации должно быть выполнено в едином стилевом решении, эстетично и удобочитаемо.

Общий объем портфолио зависит от количества представленных в нем документов и материалов.

Документы представляются в копиях (цветных или черно-белых), заверенных в установленном порядке, материалы подписываются самим работником либо его руководителем (в зависимости от предъявляемых требований). Подготовленные работником документы и материалы по каждому из разделов вкладываются в файлы и подшиваются в папку-скоросшиватель. Набор документов по каждому структурному разделу предваряется разделительным листом.

Основное содержание портфолио составляют материалы, представленные на бумажном носителе в виде справок, отчетов, анкет, таблиц, распечаток, копий грамот, дипломов, сертификатов, свидетельств и т.п.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОГО ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГА

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

указываются: наименование учреждения образования; фамилия, имя, отчество педагога, должность, его место работы, квалификационная категория

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПЕДАГОГЕ

(Ф.И.О., год рождения; образование; общий трудовой и педагогический стаж; педагогический стаж работы в данном учреждении образования; квалификационная категория; повышение квалификации (курсы); информация о наградах, грамотах; документы, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней; другие документы по усмотрению педагога.)

1. Фото педагога

Памятуя о том, что портфолио будет представлено человеку, который с педагогом не знаком, целесообразно поместить в папку фото педагога.

2. Автобиография

Должна отражать основные этапы становления профессионального уровня педагога (окончание учебных заведений, повышение квалификации, получение квалификационных категорий, наград, научных званий и т. п.). Автобиография может быть представлена в форме эссе. Объём — не более одной страницы А4.

3. Копия документа о педагогическом образовании

В данном разделе помещается копия документа о педагогическом образовании (диплома).

4. Копия документа о трудовом стаже или краткие сведения об общем педагогическом стаже, стаже работы в данном учреждении дополнительного образования

5. Копии документов о повышении квалификации

В данном разделе помещаются копии документов о повышении квалификации (прохождение курсов, обучающих семинаров, переподготовке).

6. Копии грамот, дипломов и благодарностей педагога

В данном разделе помещаются копии грамот, дипломов и благодарностей педагога, полученные им в любых мероприятиях, связанных с его профессиональной деятельностью.

РАЗДЕЛ II. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ (УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ) ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Главное, к чему нужно стремиться — максимально полный и системный анализ педагогической деятельности по всем ее направлениям. При наличии отрицательных результатов необходимо проанализировать причины неуспеха педагогической деятельности, наметить пути их устранения, а в последующих отчётах нужно обязательно вернуться к анализу результативности коррекционной работы. Высочайший уровень профессионализма педагога — увидеть проблему и решить её максимально быстро и эффективно.

Анализ результатов образовательной (учебно-воспитательной) деятельности за отчётный период

В данном разделе помещается

- Материалы, свидетельствующие о результативности деятельности учащихся (копии грамот дипломов, сертификатов и иных документов, подтверждающих достижения детей; данные о победителях выставок, конкурсов, соревнований, олимпиад и др), сохранности контингента, преемственности, данные о поступлении воспитанников в вузы по предметной направленности и т.д.)

- фото– и видеоматериалы по проведенным мероприятиям; фото творческих работ, рефераты, учебно–исследовательские работы, проекты, выполненные учащимися.

РАЗДЕЛ III. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

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

- образовательные программы и описания комплектов учебно–методической литературы;
- описания используемых образовательных технологий, применяемых педагогом на практике;
- информация об участии в профессиональных и творческих педагогических конкурсах, и т.п.;
- материалы, представленные педагогом на педагогических советах, семинарах, круглых столах, мастер–классах и т.п.;
- материалы научно-исследовательских работ;
- авторские программы, научно–методические материалы, публикации педагога и др.;
- конспекты открытых занятий;
- сценарии мероприятий;
- иные методические разработки.

РАЗДЕЛ IV. ОТЗЫВЫ

В данном разделе могут быть представлены отзывы о профессиональной деятельности педагога, составленные администрацией, коллегами, учащимися, родителями.