

Портфолио как технология оценки профессионализма работника



библиотеки

>

Методическая консультация



«Портфолио» в переводе означает «портфель ценных бумаг».

Портфолио – это способ фиксирования, накопления, оценки и самооценки индивидуальных достижений за определенный период времени.

Основной смысл портфолио - показать все, на что ты способен.

Цели и задачи портфолио

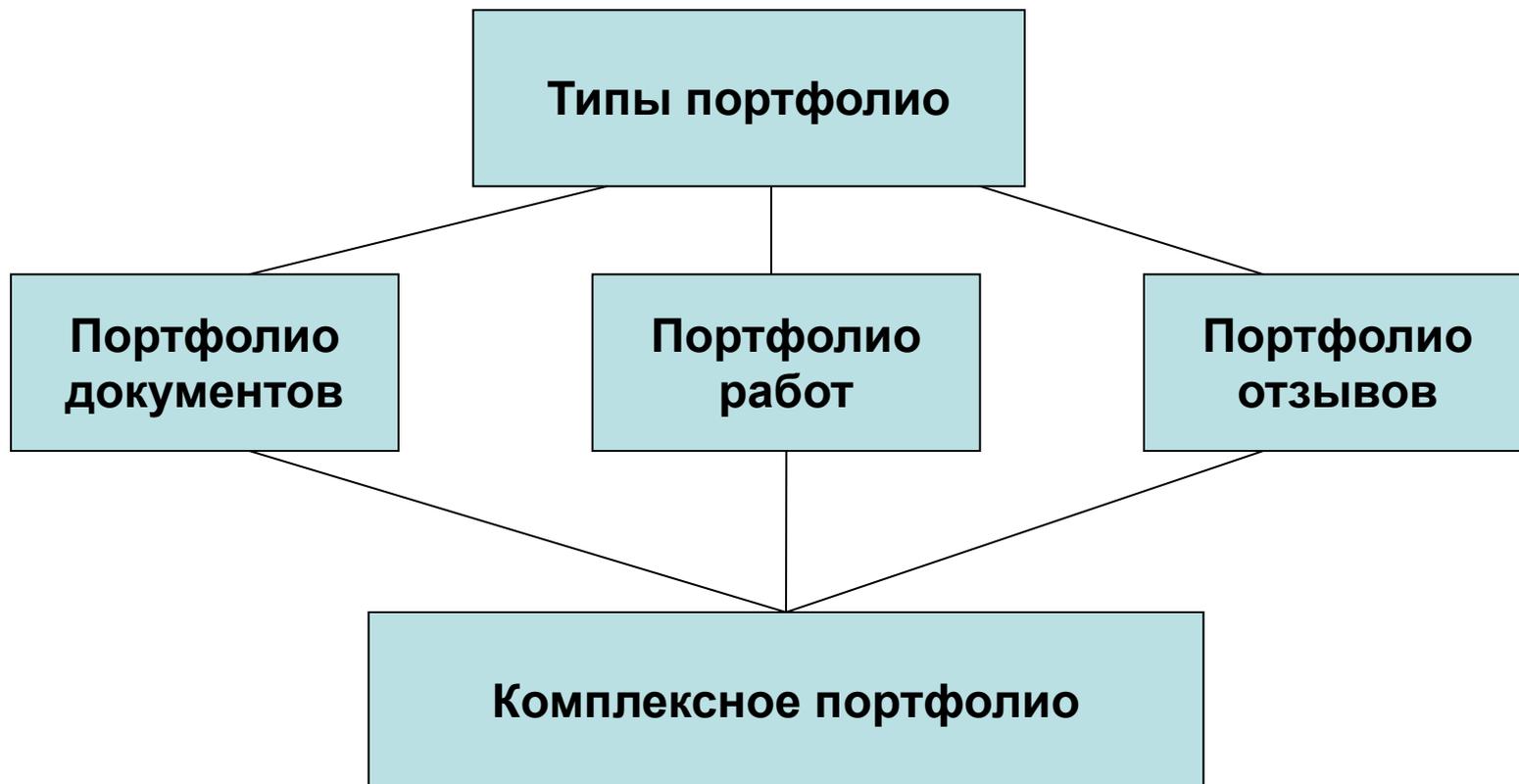
Цель: накопление достижений, отслеживание индивидуального прогресса, представление деятельности и профессионального развития за определённый период времени.

Задачи:

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

Основные функции портфолио

- аналитическая
- накопительная
- модельная
- развивающая
- мотивационная
- рекомендательная



Портфолио документов

- включает сертифицированные (документированные) достижения библиотекаря:
- дипломы;
- грамоты;
- свидетельства;
- удостоверения;
- справки;
- в нем могут размещаться копии указанных документов.

Любой портфолио обязательно предваряется их перечнем который тоже дополняется по мере накопления 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, программы, разработанные библиотекарем;
- тексты (тезисы) выступлений на семинарах, круглых столах, совещаниях;
- сценарии различных массовых мероприятий;
- электронные документы — различные презентации, разработки в помощь проведению библиотечных уроков, обзоров, выставок;
- видеозаписи, фотоальбомы различных мероприятий и др.

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, руководителем и т.д. (к перечисленным выше видам документов добавляются рекомендательные письма, ходатайства).

Комплексное портфолио

Содержит элементы всех перечисленных моделей и, как показала практика, является наиболее эффективной и востребованной моделью.

Структура портфолио

Портфолио

Титульный лист

Визитная карточка

Карта
профессионального
роста

Банк личных
достижений

Творческое досье

Карта отзывов

Авторская
самооценка

Титульный лист

- название папки (например, "Творческое досье библиотекаря")
- Ф.И.О. автора;
- фото;
- содержание портфолио.

Визитная карточка

В этом разделе раскрывается личность владельца портфолио, здесь можно разместить:

- ФИО автора, дата рождения;
- место работы, должность;
- адрес библиотеки, контактные данные (телефон, e-mail);
- образование;
- общий трудовой стаж, библиотечный стаж;
- Дата прохождения предыдущей аттестации;
- профессиональные и личные интересы;
- общественную деятельность.

Карта профессионального роста

Данный раздел отражает уровень образования и профессиональной компетенции библиотекаря:

- основное образование;
- дополнительное образование и повышение квалификации (в т.ч. участие в семинарах, конференциях, круглых столах, мастер-классах, практикумах и т.д.);
- публикации, опубликованные в СМИ;
- авторские разработки;
- результаты инновационной, проектной, творческой деятельности (выполнение проектов, участие в профессиональных конкурсах);
- поощрения и награды;
- работа по обобщению и распространению опыта (создание методических пособий)
- краткий самоотчет.

Вносятся данные за период прошедший после очередной аттестации

Банк личных достижений

Раздел представляет собой портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных достижений с целью повысить значимость автора портфолио и отразить его успехи в поощрениях и наградах. Здесь могут быть представлены:

- гранты, сертификаты, свидетельства;
- грамоты;
- благодарственные письма;
- дипломы различных конкурсов;
- другие награды по усмотрению автора.

Творческое досье

Раздел представляет собой коллекцию лучших материалов владельца портфолио, отражающих основные направления и виды деятельности. В него могут входить:

- исследовательские работы;
- программно-проектная деятельность;
- индивидуальная работа;
- массовая работа (сценарии мероприятий, выставки, фотографии и видеозаписи проведенных мероприятий и т. п.);
- справочно-информационная деятельность;
- использование компьютерных технологий;
- рекламная деятельность.

Портфель ОТЗЫВОВ

Раздел включает:

- ОТЗЫВЫ о работе (коллег, читателей, руководителей разных уровней);
- Оценки результатов труда;
- Рецензии на авторские материалы, тексты заключений;
- Рекомендательные письма;
- Статьи об авторе портфолио.

Авторская самооценка

Раздел предполагает размышления автора портфолио над интеграцией своего профессионального опыта и поиском оптимальных путей развития собственной деятельности.

Данный раздел может содержать:

- размышления автора по поводу своей сферы работы;
- самоанализ работы;
- коррекцию собственной деятельности;
- стратегию профессионального развития

Принципы построения портфолио

- системность;
- достоверность;
- открытость;
- доступность;
- полнота представления.

Критерии оценки портфолио

- нацеленность автора на самосовершенствование;
- структуризация материала;
- ясность, логичность и лаконичность всех письменных пояснений;
- целостность, тематическая завершенность представленных материалов;
- наглядность результатов работы;
- качество изложения материала;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- творческий подход к созданию портфолио (оригинальность).

Рекомендации к оформлению

- Оформляйте 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.
- Наиболее приемлема обратная хронология расположения материалов – для демонстрации последних результатов
- В печатном варианте из перечня обязательны ссылки на документы или их копии с указанием номера приложения.