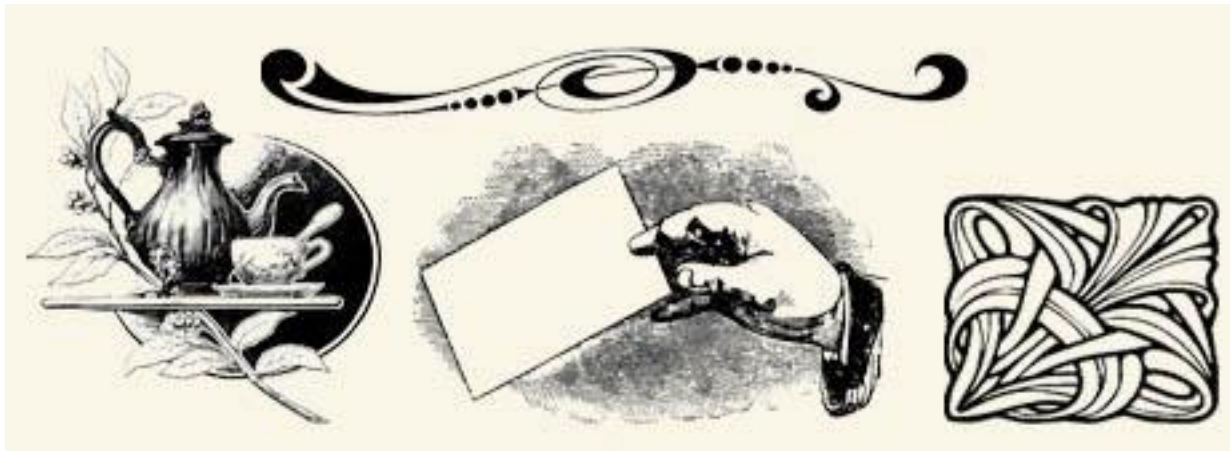


# ПОРТФОЛИО – МЕТОД ОТСЛЕЖИВАНИЯ ЛИЧНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ

Из истории портфолио.  
Портфолио как средство  
мониторинга профессионального  
развития педагога



# ИЗ ИСТОРИИ ПОРТФОЛИО

Понятие "портфолио" пришло из Западной Европы в XV-XVI вв. В эпоху Возрождения архитекторы представляли заказчикам готовые работы и наброски своих строительных проектов в особой папке, которую и называли "портфолио". Документы, представленные в этой папке, позволяли составить впечатление о профессиональных качествах претендента.

- В настоящее время термин «портфолио» применяется в финансовой системе для обозначения состояния ценных бумаг предприятий или частных владельцев, шире - как обозначение представленных достижений фирмы.
- Идея применений портфолио в школе происходит из Соединённых Штатов, где она возникла в 80-х годах, а в конце 80-начале 90-х годов начался настоящий бум.

**Портфолио**, согласно «Новейшему словарю иностранных слов и выражений», - визитная карточка, т.е. совокупность сведений о человеке, организации; досье, т.е. собрание документов, фотографий, образцов работ.

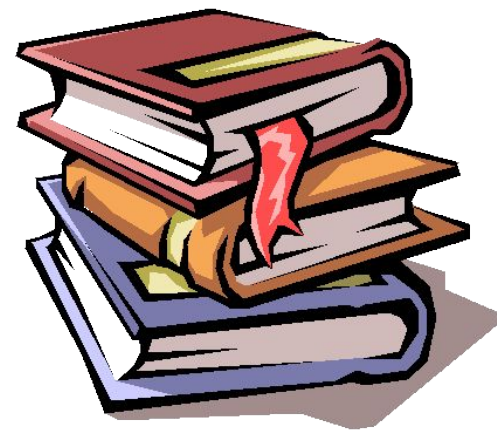
### **ПОРТФОЛИО**

- это набор работ индивидуума, который связывает отдельные аспекты его деятельности в более полную картину
- это спланированная заранее индивидуальная подборка достижений индивидуума
- это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений личности в определенный период его деятельности



**Портфолио** - это коллекция работ учителя за определённое время. Форму его выбирает сам автор. Строгих правил ведения портфолио нет. Это индивидуальное творчество.

**Основная цель портфолио** – проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста учителя.



# Правила составления портфолио:

- как можно более точно сформулировать портфолио, самокритично оценив свои возможности и способности;
- определить вид и структуру портфолио, виды рефлексии и критерии оценки;
- собрать имеющиеся документы и материалы и расположить их в определённом порядке; составить перечень;
- все документы должны быть датированы, в них должны быть указаны должности и звания рецензентов, авторов рекомендаций;
- важно периодически пополнять портфолио соответствующими документами и отслеживать результаты работы в соответствии с поставленными целями;
- указать источники используемой для работы информации, описывать средства и методы работы;
- регулярно писать рефлексивные заметки.

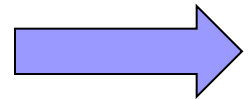


# Функции портфолио



■ Накопительная

■ Модельная



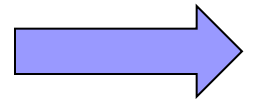
# Накопительная функция

- **Достижения учителя**

- ▢ *Грамоты*
- ▢ *Сертификаты*
- ▢ *Классификаторы и др.*

- **Набор рабочих материалов**

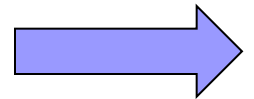
- ▢ *Опорные конспекты*
- ▢ *Конспекты открытых уроков*
- ▢ *Лабораторные, практические работы*
- ▢ *Тесты*





# Модельная функция

- Отражает динамику развития учителя
- Показывает результаты самореализации
- Демонстрирует стиль преподавания
- Помогает проводить рефлекссию
- Помогает спланировать деятельность



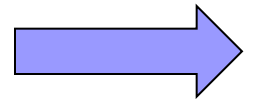
# Типы портфолио учителя

1. Портфолио документов
2. Портфолио материалов
2. Портфолио материалов и творческих работ
3. Портфолио отзывов



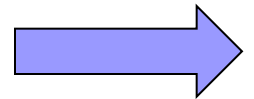
# ***I. Портфолио документов как витрина достижений***

- *сертификаты;*
- *дипломы;*
- *лицензии;*
- *свидетельства и т.д.*



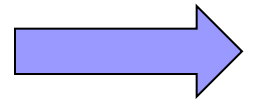
## ***II. Портфолио материалов и творческих работ***

- *авторские разработки;*
- *управленческие концепции и технологии;*
- *авторские программы и проекты;*
- *методические рекомендации и т.д.*



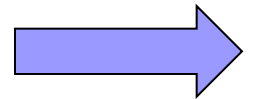
# ***III. Портфолио отзывов (оценок)***

- *рецензии;*
- *характеристики;*
- *благодарности;*
- *отзывы;*
- *резюме и т.д.*



## ***IV. Комплексный портфолио***

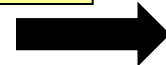
- *набор документов;*
- *набор отзывов;*
- *набор авторских материалов и творческих работ по теме портфолио в соответствии с его назначением, демонстрирующих усилия и прогресс, персональный или коллективный.*



# Основными принципами составления портфолио учителя являются:

- системность;
- полнота и конкретность представленных сведений;
- объективность информации;
- презентабельность.

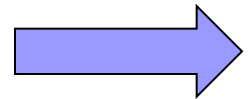
# Структура портфолио учителя





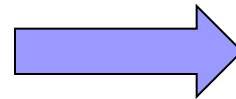
# 1. Учебные достижения учащихся

- Результаты успеваемости по итогам годовой аттестации.
- Результаты промежуточной аттестации.
- Результаты итоговой (государственной) аттестации (как в традиционной форме (обязательные экзамены и экзамены по выбору учащихся), так и в форме единого государственного экзамена).



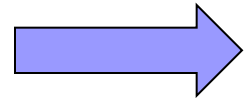
## 2. Внеурочные предметные достижения учащихся

- Предметные олимпиады.
- Предметные конкурсы.
- Научно-практические конференции.
- Иные предметные мероприятия.



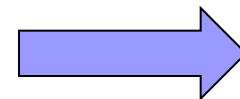
# 3. Результаты деятельности педагога как классного руководителя

- Итоги психолого-педагогического мониторинга в классе.
- Занятость учащихся во внеурочное время.
- Деятельность органов ученического самоуправления.
- Итоги участия класса в коллективных мероприятиях разного уровня.
- Работа с родительской общественностью.
- Динамика правонарушений в классе.
- Отзывы родительской общественности о деятельности педагога.
- Отзывы учащихся о деятельности педагога.



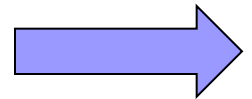
## 4. Результаты внутришкольного контроля

- Учебной деятельности учащихся.
- Воспитательной деятельности учащихся.
- Школьной документации.



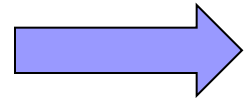
## 5. Методическая работа

- Использование современных образовательных технологий.
- Проектная деятельность педагога.
- Исследовательская и экспериментальная деятельность.
- Активное участие в формах методической учебы внутри общеобразовательного учреждения.



## 6. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта

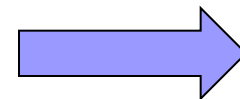
- Наставничество.
- Публикации.
- Открытые уроки и внеклассные мероприятия.
- Сотрудничество с учреждениями повышения квалификации.



# 11. Оценка профессиональной деятельности педагога (школьный и муниципальный уровень, отраслевые и государственные награды)

Документы и материалы для включения в портфолио:

- Сертификат.
- Свидетельство.
- Грамота.
- Диплом.
- Справка.
- Отзыв.
- Рецензия.
- Работы самого педагога (проектные, исследовательские и пр.).
- Работы учащихся — победителей конкурсов и пр.
- Методические разработки наиболее значимых (открытых) уроков и внеклассных мероприятий.
- Копии публикаций.
- Фото и видеоматериалы.
- Прочие материалы и документы по усмотрению учителя.



# Диагностика профессиональной деятельности позволяет:

## Учителю:

- реально представить результаты своего труда
- увидеть свои резервы
- иметь стимул к непрерывному самосовершенствованию





# Диагностика профессиональной деятельности позволяет:

## Администрации:

- осуществлять непрерывную диагностику результатов труда учителя



- **Портфолио** позволяет учитывать результаты, достигнутые учителем в разнообразных видах деятельности.
  
- **Портфолио** обеспечивает накопление информации, необходимой для:
  - повышения или подтверждения квалификационной категории учителя;
  - своевременной фиксации реальных изменений и роста профессионального мастерства педагога.
  
- **Портфолио** учителя оформляется в папке-накопителе с файлами (скоросшивателе).



*В функциональные обязанности одного из заместителей директора школы по учебно-воспитательной работе целесообразно включить:*

- ***обучение педагогов***
- ***оказание помощи педагогам***
- ***информирование коллектива***

# Практическая значимость портфолио



- Аттестация
- Лицензирование, аттестация, аккредитация ОУ
- Систематизация деятельности учителя
- Стимулирующий фактор

# Требования к портфолио

- высокий уровень теоретической и научно-методической подготовки
- актуальность
- общественная и практическая значимость
- возможность разработки учителем избранной темы
- учет своего опыта, особенностей, условий
- анализ и оценка качества знаний
- эффективность и устойчивость результатов
- оригинальность, творчество, новаторство
- обобщение опыта работы, выводы



Цель жизни - самовыражение.

Проявить во всей полноте свою сущность  
- вот для чего мы живем.»

*О. Уайльд*