

# ПРАКТИКУМ по созданию ПОРТФОЛИО

**Тема:** «Систематизация материалов и оформление разделов портфолио: “Личные данные”, “Педагогические достижения”, “Методические разработки”»

**Форма работы:** индивидуальная + парная (взаимопроверка)

**Цель:** научиться отбирать, группировать и оформлять документы в трёх разделах портфолио по единому стандарту.

## Этап 1. Организационный момент

**Ведущий (методист):**

«У каждого из вас есть папка “Рабочие материалы”. Сейчас мы наведём порядок в трёх разделах. Ваша задача — создать чистовики этих разделов по шаблону. Все шаблоны — в общей папке “Портфолио\_шаблоны”».

**Раздаточные материалы:**

- Чек-лист «Что должно быть в каждом разделе портфолио»
- Шаблон титульного листа для раздела портфолио
- Форма оглавления раздела портфолио
- Пример оформления документа (скрин или PDF)

## Этап 2. Разбор структуры и требований

Ведущий кратко объясняет назначение каждого раздела.

Раздел	Что включает	Формат представления
<b>Личные данные</b>	ФИО, образование, стаж, курсы ПК, контакты, личное педагогическое кредо, грамоты (личные)	Текст + таблица + сканы (1–2 стр.)
<b>Педагогические достижения</b>	Результаты учеников: олимпиады, конкурсы, проекты, срезы знаний.	Таблицы + диаграммы + копии дипломов учеников
<b>Методические разработки</b>	Конспекты уроков, УМК, презентации, рабочие программы, статьи, выступления, самообразование	Список + гиперссылки + аннотации (1–2 стр.)

**Важно:** всё должно быть **подтверждено** (скан приказа, выписка из протокола, ссылка на сайт).

---

## Этап 3. Практическая работа «Чистка и группировка»

### 3.1. Раздел «Личные данные»

**Задача.** Написать краткий вариант «Личные данные»:

- ФИО, должность
- В виде таблицы «Образование» (год, специальность, диплом)

- o Список курсов повышения квалификации (за 3 года) с номерами свидетельств
  - o Педагогическое кредо (1 предложение)
  - o Фотография (опционально)
2. Приложить **скан диплома и удостоверений**

**Пример кредо:**

«Учить не фактам, а способам действия — мой путь к качеству образования».

**Самопроверка по чек-листу:**

- Нет лишней биографии («родился, женился...»)
- Контакты (email, телефон рабочий)
- Все сведения актуальны на текущий год

**3.2. Раздел «Педагогические достижения»**

**Задача:**

1. Создать краткий вариант «педагогические достижения»
2. Оформить таблицу достижений учеников:

Учебный год	Мероприятие (уровень)	ФИ ученика	Результат	Документ (скан/ссылка)
Приказ №	Городская НПК «Шаг в будущее»	Иванов А.	2 место	
2024/2025	олимпиада по русскому языку, гр...	группа	Качество 68%	

3. Добавить **краткую аналитику** (1 абзац):
  - o Динамика результатов (если есть несколько лет)
  - o Работа с одарёнными / со слабоуспевающими

*Совет:* не храните полные дипломы учеников

**3.3. Раздел «Методические разработки»**

**Задача:**

1. Оформить **реестр разработок:**

№	Название разработки	Вид	Где апробирована	Формат	Ссылка
1	Технологическая карта урока “Квадратные уравнения”	урок	гр, 15.01.26	.docx	Ссылка
2	Сборник разноуровневых задач по физике	пособие		.pdf	Ссылка

3. **Аннотация** к каждой разработке (1–2 предложения): цель, кому адресовано, в чём новизна.

4. Обязательно указать **рецензию** или отметку наставника (если есть).

#### Этап 4. Взаимопроверка по парам

##### Инструкция:

Обменяйтесь файлами с коллегой. Проверьте по трём критериям:

1. **Структура:** есть ли титул, оглавление раздела, дата обновления.
2. **Достоверность:** подтверждён ли каждый факт (скан, приказ, ссылка).
3. **Единообразие:** одинаковый шрифт (Times New Roman, 14), заголовки жирным, таблицы без разрывов.

##### Чек-лист для проверяющего:

- В разделе «Личные данные» указаны курсы повышения квалификации
- В разделе «Педагогические достижения» есть минимум одно внешнее мероприятие (не только колледжа).
- В разделе «Методические разработки» каждая позиция имеет аннотацию.

После проверки — устный комментарий партнёру

#### Этап 5. Ошибки – в копилку

Ведущий собирает **типичные ошибки** на доску (флипчарт или чат).

Примеры:

Ошибка	Как исправить
В «Личных данных» – фото с отпуска	Заменить на деловой портрет или убрать
Диплом ученика без печати и подписи	Запросить заверенную копию
Конспект урока без даты проведения	Указать дату и класс
Разработка есть, а применения нет	Добавить строку «Результат апробации»

---

#### Этап 6. Рефлексия и домашнее задание

##### Рефлексия «Плюс – минус – интересно»:

Каждый участник устно называет одно:

- «Плюс» (что получилось сразу)
- «Минус» (с чем была трудность)
- «Интересно» (что узнал нового)

##### Домашнее задание (до следующего заседания МО):

1. Довести три раздела до финальной версии по шаблону.
2. Создать подпапки для сканов подтверждений.
3. Прислать ссылку на облачную папку (или архив) наставнику для предварительной оценки.

##### Итоговая фраза ведущего:

«Портфолио — это не папка для галочки, а ваш профессиональный дневник. Начните с трёх разделов — остальное соберётся по системе».

Такой практикум даёт молодым педагогам **алгоритм**, а не абстрактные советы, и сразу переводит теорию в действие. При необходимости можно добавить работу с облачными сервисами (Google Диск, Яндекс.Диск) для публикации ссылок.

краткое содержание презентации «Портфолио преподавателя: ваш профессиональный рост и достижения».

Ниже представлено **краткое содержание презентации** (слайд-план) для выступления на методическом объединении или педсовете.