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
Личные данные	ФИО, образование, стаж, курсы ПК, контакты, личное педагогическое кредо, грамоты (личные)	Текст + таблица + сканы (1–2 стр.)
Педагогические достижения	Результаты учеников: олимпиады, конкурсы, проекты, срезы знаний.	Таблицы + диаграммы + копии дипломов учеников
Методические разработки	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)

- Список курсов повышения квалификации (за 3 года) с номерами свидетельств
- Педагогическое кредо (1 предложение)
- 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):
   - Динамика результатов (если есть несколько лет)
   - 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.