

## ПОРТФОЛИО ИЛИ ЛИЧНАЯ ПАПКА ДОСТИЖЕНИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Школа XXI века должна создавать условия, которые бы обеспечивали «запуск» механизма самообразования, самопознания и самоактуализации личности. Одним из таких средств может стать портфолио преподавателя, который может рассматриваться как альтернативная форма оценки его профессионализма и результативности работы, который позволит перейти от административной системы учета результативности педагогической деятельности к системе оценивания успешности преподавателя как в урочной, так и во внеурочной работе. Портфолио – одна из аутентичных, т.е. наиболее приближенных к реальному состоянию форм оценивания, которая ориентирована на процесс самооценивания.

Портфолио в переводе с английского означает «папка для важных дел или документов». Портфолио преподавателя – это:

- форма целенаправленной, систематической и непрерывной самооценки и коррекции результатов и достижений;
- средство мотивации и стимулирования творческой активности и самообразования;
- средство самопрезентации и карьерного роста;
- способ фиксирования, накопления и оценки творческих достижений преподавателя;
- средство мониторинга и индивидуального прогресса;
- лучшее и избранное.

Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые преподавателем в разных видах деятельности: творческой, методической, исследовательской.

Важная цель портфолио – представить отчет о работе преподавателя по теме самообразования, о характере его деятельности, проследить творческий профессиональный рост преподавателя, способствовать формированию навыков рефлексии (самооценки).

Основной смысл портфолио – «показать все, на что ты способен».

В зависимости от того, с какой целью создается портфолио и в чем состоят особенности его содержания, можно выделить следующие виды портфолио:

1. Портфолио документов как витрина достижений. Это, прежде всего, «папка достижений», направленная на повышение собственной значимости учителя и отражающая его успехи: грамоты, лицензии, сертификаты, дипломы, свидетельства и т. д.
2. Портфолио отзывов (оценок), включающий рецензии, характеристики, отзывы, эссе, благодарности, рекомендательные письма и т. д.
3. Рефлексивное портфолио, раскрывающее динамику личностного развития преподавателя, помогающее отследить результативность его деятельности как в количественном, так и в качественном плане: статьи, эссе, анализ

деятельности, методические рекомендации, видеокассеты, в общем все, что делалось в течении определенного срока (года, нескольких лет).

4. Тематический портфолио, создаваемый в процессе работы по определенному проекту, теме, разделу.

5. Проблемно-исследовательский портфолио, связанный с написанием реферата, научной работы, подготовкой к выступлению на конференции.

6. Методический портфолио, в котором помещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога, которые собраны или созданы им самим.

7. Комплексный или комбинированный портфолио, который состоит из нескольких разделов.

Каков бы ни был вид портфолио, он представляет собой набор материалов, структурированных определенным образом. Количество разделов и рубрик, а также их тематика могут быть различными и определяются в каждом конкретном случае. Для отбора материала в портфолио могут быть самые разные рекомендации и критерии. Практика показывает, что есть так называемый открытый «прейскурант», из которого можно выбрать те или иные пункты (поощряется любая инициатива, предлагающая новые элементы в существующий прейскурант). Состав портфолио напрямую зависит от конкретных целей.

Желательно, чтобы при оформлении окончательный вариант портфолио включал в себя три обязательных элемента:

- сопроводительное письмо «владельца» портфолио с описанием цели, предназначения и краткого содержания;
- содержание или оглавление портфолио с перечислением его основных элементов;
- самоанализ работы и взгляд в будущее.

При составлении портфолио преподаватель может воспользоваться памяткой «Шаги по грамотному составлению портфолио»:

1. Как можно более четко сформулировать цель, определить назначение и варианты использования портфолио.
2. Определить вид и структуру портфолио, виды рефлексии и критерии оценки.
3. Собрать имеющиеся документы и материалы и расположить их в определенном порядке, составить перечень.
4. Все документы должны быть датированы.
5. Важно периодически пополнять портфолио, отслеживать результаты работы в соответствии с поставленными целями.
6. Указывать источники используемой для работы информации и описывать средства и методы работы.
7. Регулярно писать рефлексивные заметки.

Портфолио может быть представлено в текстовом или электронном вариантах.

## ОБРАЗЦЫ ОФОРМЛЕНИЯ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ ПОРТФОЛИО

*Пример варианта электронного оформления портфолио.*

1. Общее меню.
  - функции новых записей;
  - их редактирование;
  - работа со всеми записями, фильтрация.
2. Личная страничка или автопортрет преподавателя.
  - краткая автобиография;
  - профессиональное кредо (личная позиция, основные ценности, которые выявляют отношения к ученикам и коллегам), возможность создания и размещения на странице отзывов о работе преподавателя как в режиме текстового редактирования, так и вставки видеороликов.
3. История трудовой деятельности.
  - сведения об образовании преподавателя, специальность;
  - должность, которую занимает;
  - педагогический стаж;
  - история повышения квалификации;
  - квалификационная категория.
4. Профессиональная деятельность.
  - сведения о целях и задачах Портфолио;
  - план их реализации;
  - самообразование в рамках реализации целей и задач;
  - деятельность преподавателя в инновационной работе;
  - методический архив преподавателя (тексты, разработанные или адаптированные дидактические материалы, конспекты, материалы семинаров и т.д.);
  - сведения об учебной и общественной нагрузке.
5. Мониторинг профессиональной деятельности.
  - участие преподавателя в конкурсах методических разработок, других профессиональных конкурсах;
  - достижения в рамках реализации программы «Одаренные дети»;
  - показатели учащихся в олимпиадном движении, научно-исследовательской работе.

Данная страничка позволяет отслеживать динамику качества преподавания по годам.
6. Архив.
  - учет наград, почетных грамот, фотогалерея, видеоархивы разных учебных занятий, семинаров и т.д.
7. Отчеты или рефлексивные записки.
  - размышления автора портфолио, анализ собственных достижения, коррекция цели и задач, следующие шаги в проектировании и программировании своей деятельности.
8. Помощь.
  - раздел является справкой, инструкцией по использованию программой.

### Список литературы

1. Добриневская А.И., Крылова Н.А. Портфолио как средство оценки и профессионального развития участников образовательного процесса. К1раванне 1 адукацыя № 4, 6 2004.
2. Новикова Т.Г. Портфолио в зарубежной образовательной практике. Вопросы образования № 3 2004, с.201-239
3. Новикова Т.Г. Зарубежный опыт использования портфолио. Народное образование № 9 2005, с.151-154
4. Новикова Т.Г. и др. Использование портфолио в практике российской школы. Педагогическая техника № 3 2006, с. 109-128
5. Калмыкова И.Р. Портфолио как средство самоорганизации и саморазвития личности. Образование в современной школе. № 3 2004, с.23-25.
6. Ксензова Г.Ю. Оценочная деятельность учителя. М., 2000.