

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по составлению портфолио педагога

Портфолио в переводе с итальянского означает “папка с документами”, “папка специалиста”. Под портфолио понимается «Рабочая файловая папка, содержащая многообразную информацию, которая документирует приобретенный опыт и достижения педагога». Портфолио представляет совокупность индивидуальных достижений педагога, включает лучшие работы.

Портфолио (портфель педагога) – это способ фиксирования, накопления и оценки творческих достижений педагога; это комплект документов, регламентирующих его деятельность, формирующий рефлекссию его собственной деятельности.

Портфолио должно показать, что педагог действительно достиг за определенный период более высокого уровня в своем профессиональном развитии. Лучше всего портфолио начать с небольшой творческой визитки, самопрезентации его автора, небольшое эссе – философских размышлений о профессии и о своей миссии в профессии, своих ценностных ориентациях, мотивации деятельности и целях развития.

Постоянное осмысление своей работы и достижений делает автора не столько наблюдателем, сколько исследователем своего прогресса и субъектом собственного развития. В любом случае портфолио должно содержать образцы (или копии) лучших авторских работ, расположенных в определенном порядке, иметь оглавление для быстрой ориентации в документах. Все документы, отражающие суть работы, должны быть выполнены очень качественно.

Ведение портфолио стимулирует «запуск» механизмов самооценки, самоконтроля, саморазвития его владельца, а также механизмов формирования мотивации достижений, поскольку в нём акцентируется внимание, прежде всего, на достижениях.

Структура портфолио может быть разнообразной. Приведем примерный образец.

Примерная структура комплексного портфолио:

1. Титульный лист. Творческая визитка автора (с фото/ без фото). Педагогическое кредо.
2. Общие сведения о педагоге.
3. Результаты педагогической деятельности. Учебно-методическая деятельность. Обобщение и трансляция педагогического опыта.
4. Достижения педагога.

Рассмотри подробно. *Разделы портфолио.*

Раздел 1. Титульный лист. На титульном листе должна содержаться информация:

- полное название учреждения образования, в котором работает педагог;
- фамилия, имя, отчество педагога;
- должность педагога;
- педагогическое кредо (по желанию);
- город, год.

Раздел 2. Общие сведения о педагоге:

- фамилия, имя, отчество, год рождения;
- образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому);
- общий и педагогический стаж работы в должности;
- квалификационная категория;
- повышение квалификации (название учреждения образования, в котором прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов);
- тема по самообразованию;
- другие документы по усмотрению педагога.

Данный раздел позволяет судить о процессе *индивидуального развития* педагога.

Раздел 3. Результаты педагогической деятельности. Учебно-методическая деятельность. Обобщение и трансляция педагогического опыта:

В раздел помещаются:

- результаты входящих, промежуточных и итоговых контролей, которые отражают динамику развития учащихся ваших групп;
- сведения об итогах успеваемости по вашему предмету;
- сведения об учащихся, стабильно обучающихся по предмету на «6-10»;
- сведения об участниках олимпиад, конкурсов, конференций;
- описание используемых технологий, приемов, методов обучения;
- материалы по семинарам, конкурсам, "круглым столам", фестивалям и пр., в которых участвовал педагог;
- разработки авторских программ, открытых занятий, мастер-классов (если есть);
- творческие отчеты по организации предметной недели, семинара, открытых учебных занятий и т.д.;
- наглядные пособия, дидактические материалы, методические рекомендации, созданные педагогом;
- творческие работы учащихся под руководством педагога;

- сценарии внеучебных мероприятий, кураторских часов, родительских собраний, информационных часов ШАГ и т.д.;
- программы экскурсий, походов;
- информационные материалы для родителей, разработанные педагогом;
- проекты и разработки мероприятий организации творческого досуга детей;
- продукты творческой деятельности педагога (слайд-презентации, информационно-рекламные материалы и т.д.);
- разработанные методические и дидактические материалы по теме самообразования;
- творческие работы на курсах повышения квалификации;
- участие в инновационной деятельности,
- обобщение передового педагогического опыта: документы, активные ссылки на представление опыта на сайтах образовательных организаций, профессиональных сайтах, собственном сайте;
- тезисы выступлений на заседаниях МО, педагогических советах, семинарах, научно-практических конференциях, публикации в СМИ;
- другие документы по желанию педагога.

Раздел 4. Достижения педагога:

- успехи и достижения учащихся (грамоты, дипломы, благодарственные письма за участие в конкурсах, соревнованиях, конференциях),
- результаты участия в творческих профессиональных конкурсах педагога (дипломы и сертификаты об участии в семинарах, научно-практических конференциях, мастер-классах; грамоты, похвальные листы, благодарственные письма, отзывы и рекомендации, программы/брошюры мероприятий);
- фотоматериалы (слайд-презентации в электронном или распечатанном варианте) о деятельности педагога, с конкурсных выступлений, занятий, праздников, выставок и т.д.

Материалы из разделов 3 и 4 должны давать представление **о динамике результатов педагогической деятельности педагога за определенный период.**

Автор может дополнительно включить раздел «Отзывы о педагогической деятельности и её результатах». В данный раздел помещаются отзывы руководителей разных уровней о педагоге, отзывы коллег, родителей, бывших учащихся, а также самоанализ деятельности.