*Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение*

*основная общеобразовательная школа*

*имени Героя Советского Союза И.И. Борзова села Середниково*

*Шатурского муниципального района Московской области*

Д О К Л А Д

*«Портфолио учителя –*

*визитная карточка педагога-профессионала»*

Подготовила:

Соколова Татьяна Васильевна.

учитель начальных классов

с. Середниково

2014 г.

**Портфолио учителя – визитная карточка педагога-профессионала**

«Портфолио, портфолио...», - часто слышим мы. Что это? Для чего оно необходимо? Если посмотреть в словаре сети Интернет, в переводе с итальянского – это папка с документами. Для меня портфолио - это мой опыт, моя визитная карточка, моё самообразование. Портфолио помогает мне систематизировать и анализировать собственные достижения, в нем отражается динамика участия, достижений. Портфолио – это набор методических материалов за определенный промежуток времени, позволяющий судить о моей профессиональной деятельности. С одной стороны оно необходимо администрации образовательного учреждения для мониторинга эффективности моей работы, с другой, что более важно, – для самонаблюдения и самосовершенствования. Также портфолио помогает количеству перерасти в качество. А вообще, всё-таки ключевая часть портфолио - опыт. Портфолио просто необходим! Без него никак! У учителя должно быть некое "досье успехов", в котором отражается все интересное и достойное из того, что происходит в его педагогической жизни. Таким досье как раз и может быть портфолио учителя.

А почему бы и не доказать себе и всем, каковы мои достижения? Ведь я современный учитель. Именно это позволяет мне работать над собой, показывать, на что я способна. Приходится постоянно добывать, анализировать и использовать информацию, позволяющую эффективно работать в этом быстро меняющемся мире и реализовывать свои способности.

Поставив перед собой цель, я настраиваю не только себя, но и учащихся плодотворно работать, принимать активное участие в различных видах деятельности для получения новых результатов, побед.

Мне необходимо создавать мой имидж учителя – профессионала своего дела, владеющего различными методами и инновационными технологиями. Для того чтобы представить свой опыт, мне просто необходимо портфолио!

Современной школе нужен «новый» тип учителя — творчески думающий, обладающий современными методами и технологиями образования, приемами диагностики, способами, умеющий прогнозировать свой конечный результат, формирующий имидж в глазах родителей, детей и общества. Портфолио поможет в этом учителю. Портфолио - это взаимный обмен опытом работы в педагогической деятельности и своего рода «Копилка мастерства» Вот для чего мне нужен портфолио!

Единых требований по оформлению портфолио учителя в настоящее время не существует. Администрация образовательного учреждения сама разрабатывает стиль, содержание и механизм использования такого портфолио.

Я хочу познакомить вас с портфолио педагога нашей школы.

Структура портфолио включает следующие разделы:

**Раздел 1**. ***Официальная информация*** содержит сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, фотография. Несколько советов: имя, отчество и фамилия должны быть обозначены ярко и четко, чтобы они хорошо запомнились с первых секунд просмотра портфолио. Шрифт должен быть достаточно крупным, красивым, хорошо читаемым. Нужно ли указывать дату рождения указывать или нет - вопрос спорный. Я предлагаю другой вариант - разместить рядом с ФИО фотографию. Фото само расскажет о вашем возрасте. Кроме того оно продемонстрирует вашу обаятельность и красоту.

- образование. Укажите основную специальность и квалификацию по диплому. Если у вас несколько дипломов, перечислите все.

- трудовой и педагогический стаж. Эта часть отражает ваше положение на карьерной лестнице. Перечислите все учебные заведения, где вам удалось поработать - вы продемонстрируете ваш педагогический опыт и его разнообразие, а это один из ключевых параметров оценки учителя.

- сведения о квалификации. Укажите наличие квалификационной категории, копию аттестационного листа.

- награды, грамоты, благодарственные письма. Эта часть дает представление о процессе индивидуального развития педагога. Лучше всего размещать документы в порядке значимости.

- копии документов. Это могут быть копии приказов об установлении учебной нагрузки, о руководстве кружками, секциями, о выполнении функций классного руководителя, о назначении руководителей ШМО, творческой группы, членом предметной комиссии, экспертом и т.д.

**Раздел 2. *Повышение квалификации, переподготовка*** содержит копии документов и материалы, подтверждающие:

- прохождение курсовой подготовки по направлениям педагогической деятельности,

- прохождение профессиональной переподготовки, получение второго профессионального образования.

**Раздел 3.** ***Научно-методическая деятельность***. Этот раздел отражает

- обобщение и распространение опыта;

- современные технологии, используемые учителем в своей деятельности;

- работа в методическом объединении, сотрудничество с методическим центром, вузами и другими учреждениями;

- участие в творческих и профессиональных конкурсах;

- организация и проведение семинаров, мастер-классов и т.п.;

- участие в инновационной деятельности;

- разработка авторских программ;

- подготовка и публикация статьи, доклада, реферата, творческого отчета.

**Раздел 4.** ***Результаты педагогической деятельности.*** Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности учителя.

- материалы, показывающие результаты освоения обучающимися образовательных программ и сформированности у них ключевых компетентностей по преподаваемому предмету (диагностические таблицы, графики, схемы и т.д.);

- сравнительный анализ деятельности учителя за последние годы (обычно за три – пять лет) на основе контрольных срезов, участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, конференциях;

- результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся;

- сведения о наличии медалистов;

- сведения о поступлении в вузы по специальности и т.п.

**Раздел 5.** ***Внеурочная деятельность по предмету.***

- творческие и исследовательские работы, выполненные учащимися (достаточно списка этих работ);

- список победителей олимпиад, конкурсов, соревнований и т.п.;

- сценарии внеклассных мероприятий, фотографии и видеозаписи проведенных мероприятий;

- программы работы кружков и факультативов.

**Раздел 6.** ***Классное руководство*** включает в себя материалы, раскрывающие деятельность классного руководителя с обучающимися и их родителями по таким направлениям, как

- изучение личности школьника, классного коллектива,

- работа с родителями учащихся,

- взаимодействие с учителями-предметниками, психологом, соц. педагогом.

- ведение документации классного руководителя,

- мониторинги уровня воспитанности, диагностики,

- просветительская работа.

 В данном разделе представляются программы и планы воспитательной работы, регламенты родительских собраний, конференций, протоколы, разработки сценариев внеклассных мероприятий, результаты мониторинговых исследований, отчеты, фотоматериалы и др.

 Итак, портфолио позволяет оценить прогресс педагога относительно самого себя и учит относиться к результатам своей работы как к достижениям, умело используя их в своем профессиональном становлении.