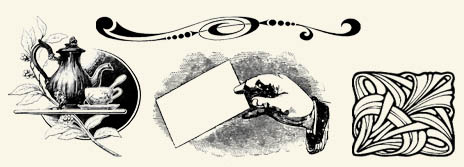
ПОРТФОЛИО –  
 метод отслеживания личных достижений



ИЗ ИСТОРИИ ПОРТФОЛИО

Понятие "портфолио" пришло из Западной Европы в ХV-XVI вв. В эпоху Возрождения архитекторы представляли заказчикам готовые работы и наброски своих строительных проектов в особой папке, которую и называли "портфолио". Документы, представленные в этой папке, позволяли составить впечатление о профессиональных качествах претендента.

* В настоящее время термин «портфолио» применяется в финансовой системе для обозначения состояния ценных бумаг предприятий или частных владельцев, шире - как обозначение представленных достижений фирмы.
* Идея применений портфолио в школе происходит из Соединённых Штатов, где она возникла в 80-х годах, а в конце 80-начале 90-х годов начался настоящий бум.
* ***Портфолио,*** согласно «Новейшему словарю иностранных слов и выражений», - визитная карточка, т.е. совокупность сведений о человеке, организации; досье, т.е. собрание документов, фотографий, образцов работ.

**ПОРТФОЛИО**

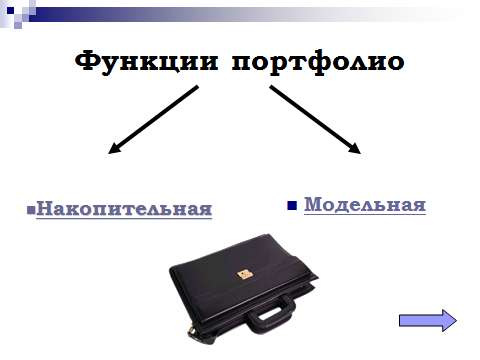
* это набор работ индивидуума, который связывает отдельные аспекты его деятельности в более полную картину
* это спланированная заранее индивидуальная подборка достижений индивидуума
* это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений личности в определенный период его деятельности

**Портфолио** - это коллекция работ учителя за определённое время. Форму его выбирает сам автор. Строгих правил ведения портфолио нет. Это индивидуальное творчество.

**Основная цель портфолио** –проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста учителя.

Правила составления портфолио:

* как можно более точно сформулировать портфолио, самокритично оценив свои возможности и способности;
* определить вид и структуру портфолио, виды рефлексии и критерии оценки;
* собрать имеющиеся документы и материалы и расположить их в определённом порядке; составить перечень;
* все документы должны быть датированы, в них должны быть указаны должности и звания рецензентов, авторов рекомендаций;
* важно периодически пополнять портфолио соответствующими документами и отслеживать результаты работы в соответствии с поставленными целями;
* указать источники используемой для работы информации, описывать средства и методы работы; регулярно писать рефлексивные заметки.



**Накопительная функция**

* Достижения учителя
  + - * *Грамоты*
      * *Сертификаты*
      * *Классификаторы и др.*
* Набор рабочих материалов
  + - * *Опорные конспекты*
      * *Конспекты открытых уроков*
      * *Лабораторные, практические работы*
      * *Тесты*

Модельная функция

* Отражает динамику развития учителя
* Показывает результаты самореализации
* Демонстрирует стиль преподавания
* Помогает проводить рефлексию
* Помогает спланировать деятельность

**Типы портфолио учителя**

1.Портфолио документов

2. Портфолио материалов и творческих работ

3. Портфолио отзывов

4. Комплексный портфолио

**I. *Портфолио документов как витрина достижений***

* *сертификаты;*
* *дипломы;*
* *лицензии;*
* *свидетельства и т.д.*

***II. Портфолио материалов и******творческих работ***

* *авторские разработки;*
* *управленческие концепции и технологии;*
* *авторские программы и проекты;*
* *методические рекомендации и т.д.*

***III. Портфолио отзывов (оценок)***

* *рецензии;*
* *характеристики;*
* *благодарности;*
* *отзывы;*
* *резюме и т.д.*

***IV. Комплексный портфолио***

* *набор документов;*
* *набор отзывов;*
* *набор авторских материалов и творческих работ по теме портфолио в соответствии с его назначением, демонстрирующих усилия и прогресс, персональный или коллективный.*

Основными принципами составления портфолио учителя являются:

* системность;
* полнота и конкретность представленных сведений;
* объективность информации;
* презентабельность.



1. **Учебные достижения учащихся**

* Результаты успеваемости по итогам годовой аттестации.

• Результаты промежуточной аттестации.

• Результаты итоговой (государственной) аттестации (как в традиционной форме (обязательные экзамены и экзамены по выбору учащихся), так и в форме единого государственного экзамена).

1. **Внеурочные предметные достижения учащихся**

**•** Предметные олимпиады.

**•** Предметные конкурсы.

**•** Научно-практические конференции.

**•** Иные предметные мероприятия.

**3. Результаты деятельности педагога как классного руководителя**

**•** Итоги психолого-педагогического мониторинга в классе.

**•** Занятость учащихся во внеурочное время.

**•** Деятельность органов ученического самоуправления.

**•** Итоги участия класса в коллективных мероприятиях разного уровня.

**•** Работа с родительской общественностью.

**•** Динамика правонарушений в классе.

**•** Отзывы родительской общественности о деятельности педагога.

**•** Отзывы учащихся о деятельности педагога.

1. **Результаты внутришкольного контроля**

**• Учебной деятельности учащихся.**

**• Воспитательной деятельности учащихся.**

**• Школьной документации.**

1. **Методическая работа**

**• Использование современных образовательных технологий.**

**• Проектная деятельность педагога.**

**• Исследовательская и экспериментальная деятельность.**

**• Активное участие в формах методической учебы внутри общеобразовательного учреждения.**

1. **Обобщение и распространение собственного педагогического опыта**

**• Наставничество.**

**• Публикации.**

**• Открытые уроки и внеклассные мероприятия.**

**• Сотрудничество с учреждениями повышения квалификации.**

Диагностика профессиональной деятельности позволяет:

Учителю:

- реально представить результаты своего труда

- увидеть свои резервы

- иметь стимул к непрерывному самосовершенствованию

Администрации:

- осуществлять непрерывную диагностику результатов труда учителя

* **Портфолио** позволяет учитывать результаты, достигнутые учителем в разнообразных видах деятельности.
* **Портфолио** обеспечивает накопление информации, необходимой для:

**•** повышения или подтверждения квалификационной категории учителя;

**•** своевременной фиксации реальных изменений и роста профессионального мастерства педагога.

* **Портфолио** учителя оформляется в папке-накопителе с файлами (скоросшивателе).

*В функциональные обязанности одного из заместителей директора школы по учебно-воспитательной работе целесообразно включить:*

**• *обучение педагогов***

**• *оказание*** ***помощи педагогам***

**• *информирование коллектива***

Практическая значимость портфолио:

* Аттестация
* Лицензирование, аттестация, аккредитация ОУ
* Систематизация деятельности учителя
* Стимулирующий фактор

Требования к портфолио:

* высокий уровень теоретической и научно-методической подготовки
* актуальность
* общественная и практическая значимость
* возможность разработки учителем избранной темы
* учет своего опыта, особенностей, условий
* анализ и оценка качества знаний
* эффективность и устойчивость результатов
* оригинальность, творчество, новаторство, обобщение опыта работы, выводы