

**Главное управление культуры
Минского областного исполнительного комитета
УО «Минский государственный колледж искусств»**

МЕТОДИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

Рекомендации по формированию портфолио педагога

Минск

Сущность портфолио

Портфолио (англ. *portfolio* – от лат. *portare* (носить) и *folium* (лист)) – портфель, папка для важных документов.

Согласно «Новейшему словарю иностранных слов и выражений» **портфолио** может представлять собой визитную карточку, т.е. **совокупность сведений о человеке, организации или досье – собрание документов, образцов работ, фотографий, дающих представление о предлагаемых возможностях, услугах фирмы или специалиста.**

Идея использования портфолио в сфере образования возникла в середине 1980-х годов в США. В конце прошлого века идея применения портфолио в образовании становится популярной во всем мире.

Если взять за основу мнение Джона Пейпа, доктора философии США, то основной смысл «портфолио» – показать все, на что ты способен, а педагогическая философия этой формы оценки состоит в смещении акцента с того, что педагог не знает и не умеет, на то, что он знает и умеет. Тогда **«портфолио» – это форма целенаправленной, систематической и непрерывной оценки и самооценки профессиональной педагогической деятельности.**

Реализация идей реформы школы, направленных на преодоление перегрузки учащихся, создание адаптивной образовательной среды, обязывает преподавателя внедрять в практику более эффективные методы обучения, рационально организовывать учебно-познавательную деятельность учащихся, заниматься экспериментально-инновационной работой. А это предполагает необходимость постоянного творческого педагогического поиска, личностно профессионального самосовершенствования и саморазвития. Становится очевидным, что в современных условиях каждый педагог должен постоянно повышать свой профессиональный уровень, необходимый для решения педагогических задач. И как бы критически мы не относились к зарубежному опыту или чужим инновациям, ни один современный человек не сомневается в необходимости образовательной реформы с учетом лучшего отечественного и зарубежного опыта, как в содержании и технологиях работы, так и в способах оценки достижений специалистов образования, а еще больше – в новых технологиях развития ключевых компетенций и профессиональной культуры.

Портфолио в образовании можно рассматривать как:

- 1) собрание образцов работ и документов, иллюстрирующих возможности и достижения его владельца;
- 2) форму целенаправленной систематизации и непрерывной самооценки и коррекции результатов и достижений;
- 3) технологию саморазвития и самосовершенствования;
- 4) средство мотивации и стимулирования творческой активности и самообразования;
- 5) средство самопрезентации и карьерного роста;
- 6) показ достижений в управленческой и педагогической деятельности;
- 7) средство мониторинга и оценки профессионального развития.

Основной смысл портфолио:

- показать все, на что способен его владелец;
- проиллюстрировать все, чего он достиг;
- раскрыть эффективность пути от цели к результату;
- показать потенциальные возможности для дальнейшего личного и профессионального развития.

Основные цели ведения портфолио:

- 1) систематизация управленческого или педагогического опыта;
- 2) определение направлений профессионального развития;
- 3) объективная самооценка (оценка) профессиональных умений;
- 4) помощь при самоанализе и самооценке управленческой или педагогической деятельности.

Виды портфолио:

1. Портфолио документов как витрина достижений:

- лицензии;
- сертификаты;
- дипломы;
- свидетельства.

2. Портфолио отзывов (оценок):

- рецензии;
- характеристики;
- благодарности;
- отзывы;
- резюме.

3. Портфолио процесса как набор материалов и творческих работ:

- авторские разработки;
- управленческие концепции и технологии;
- авторские программы и проекты;
- методические рекомендации и т.п.

На основе простых видов портфолио можно конструировать и апробировать комплексные портфолио.

4. Комплексный портфолио может состоять из следующих разделов:

- 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.

В зависимости от цели портфолио может быть:

- 1) методическим;
- 2) проблемно-исследовательским;
- 3) рефлексивным;
- 4) презентационным.

Структура портфолио:

- 1) Титульный лист.
- 2) Творческая визитка автора.
- 3) Краткая трудовая биография.
- 4) Педагогическое кредо.
- 5) Тема и цель ведения портфолио.
- 6) Цель и основные задачи профессиональной деятельности на конкретный период.
- 7) Документы и материалы из опыта работы (авторские). Их подбор зависит от содержания профессиональной деятельности, уровня мастерства, темы и цели портфолио.
- 8) Рефлексивные записки с анализом процесса индивидуального или коллективного развития, творческой активности и наиболее рациональных форм работы и средств достижения поставленных целей.

Основные принципы составления и использования портфолио:

- добровольность;
- преемственность;
- непрерывное развитие;
- индивидуализация;
- субъективность;
- взаимозависимость и взаимодополняемость.

Вопросы, на которые необходимо ответить перед началом использования системы портфолио:

- 1) каковы цели и назначение портфолио (мотивация);
- 2) из каких компонентов будет состоять портфолио (вид и структура);
- 3) определить виды рефлексии и критерии самооценки.

**При формировании и работе с портфолио
необходимо соблюдать следующие требования:**

- 1) материалы и документы отбираются автором самостоятельно, располагаются в определенном порядке, составляется перечень или оглавление;
- 2) портфолио должен содержать образцы лучших авторских работ;
- 3) документы обязательно датируются, в них указываются должности и звания рецензентов, авторов рекомендаций;
- 4) периодически материалы пополняются, систематизируются и анализируются;
- 5) результаты работы отслеживаются в соответствии с поставленными целями;
- 6) регулярно пишутся рефлексивные записки.

Методический портфолио преподавателя

Методический портфолио – это не копилка методических разработок, а отслеживание и коррекция процесса использования в работе приемов, средств и технологий, степень их адекватности конкретной группе и обучающемуся, степень их эффективности. В этом случае планы и разработки, технологические карты уроков, разноуровневые задания, тесты, анализ результатов и затруднений учащихся помогают учителю корректировать процесс постоянно. Таким образом, осуществляется пошаговое внедрение новых методов и технологий, а в результате – непрерывное и последовательное самосовершенствование учителя.

Особенно ценен методический портфолио по одному из направлений самообразования учителя. В портфолио должен найти отражение уровень развития таких основных педагогических умений преподавателя, как, например, умение грамотно планировать и организовывать, корректировать и оценивать работу учащихся, отбирать формы и методы работы на уроке в соответствии с его целями и особенностями учащихся.

Портфолио преподавателя для аттестации

Портфолио для аттестации целесообразно вести параллельно по нескольким разделам.

Раздел 1. Общие сведения о преподавателе

- Ф.И.О.
- Год рождения.
- Образование.
- Педагогический стаж, стаж работы в должности.
- Повышение квалификации.
- Награды.

Раздел 2. Результаты педагогической деятельности

- 1) Материалы с результатами освоения учащимися образовательной программы и уровнем сформированности у них ключевых компетенций по преподаваемому предмету.
- 2) Сравнительные таблицы уровня обученности и воспитанности учащихся.
- 3) Результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся.
- 4) Документы, подтверждающие учебные и творческие достижения учащихся.
- 5) Самоанализ педагогической деятельности преподавателя по годам обучения.

Раздел 3. Деятельность, связанная с совершенствованием профессионального мастерства

- 1) Материалы, в которых обосновывается выбор используемых технологий и методик.
- 2) Материалы участия в работе методического объединения, сотрудничество с методическими службами.
- 3) Программа и результаты инновационной деятельности.
- 4) Авторская программа изучения учебного предмета.
- 5) Авторская дидактическая система.
- 6) Планы уроков, занятий.
- 7) Методические разработки тем.
- 8) Тематика творческих работ для учащихся.
- 9) Тематика проектов.
- 10) Образцы тестов, контрольных работ и олимпиадных заданий.
- 11) Список проведенных внеклассных мероприятий.
- 12) Планы и сценарии внеклассных мероприятий.
- 13) Авторские программы факультативов, спецкурсов.
- 14) Перечень проведенных семинаров, мастер-классов и др.
- 15) Материалы творческих отчетов.
- 16) Выступления перед педагогической общественностью.
- 17) План индивидуального профессионального роста.
- 18) Материалы участия в профессиональных конкурсах.
- 19) Диагностические материалы.
- 20) Рефлексивные записки.
- 21) Анализ методических материалов и авторских разработок.