



Методические рекомендации по созданию портфолио педагога

Портфолио – это система накопленных индивидуальных достижений педагога в процессе собственной профессиональной деятельности; способ фиксации и оценки динамики профессионального роста за отчетный период. Портфолио позволяет преподавателю широко и разнообразно презентовать свои достижения, знания, умения и навыки, направления деятельности, помогает планировать, отслеживать и корректировать траекторию профессионального развития, становится доказательством роста его профессионального уровня, является основой аттестации.

По выбору педагога возможно ведение портфолио на бумажных и/или электронных носителях.

Задачи портфолио:

- систематизация имеющегося опыта профессиональной деятельности педагога;
- анализ и представление значимых профессиональных результатов педагога;
- обеспечение мониторинга профессионального роста педагога;
- стимулирование роста профессиональной деятельности педагога;
- создание банка информации, необходимой для аттестации педагога;
- стимулирование видов деятельности педагога.

При оформлении портфолио следует соблюдать:

- достоверность представленных сведений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- целостность и завершенность представленных материалов;
- наглядность (таблицы, диаграммы, копии приказов, протоколы, сертификаты, удостоверения и т.д.).

Примерные требования к структуре и содержанию портфолио:

1. Общие сведения о педагоге:

- Титульная страница (Ф.И.О., дата рождения, должность, возможно с указанием предметной области);
- Копия документа об образовании;
- Информация о стаже работы (общий стаж, общий педагогический стаж, стаж работы в данной образовательной организации и стаж работы по данному направлению подготовки (специальности), дисциплинам);
- Информация о присвоении (о наличии) квалификационной категории, ученой степени, ученого звания, почетных званий и степеней;
- Информация о повышении квалификации (название образовательной организации, где прослушаны курсы, год, проблематика курсов, количество часов), с приложением копий сертификатов, свидетельств, удостоверений о повышении квалификации;
- Информация о профессиональной переподготовке (название образовательной организации, где пройдена профессиональная переподготовка, название программы профессиональной переподготовки, количество часов, указание профессиональной области переподготовки), с приложением копий документа о профессиональной переподготовке.
- Информация об официальных достижениях с приложением копий почетных грамот, благодарственных писем и т.д.
- Информация о профессиональной активности и её результатах с приложением копии дипломов, сертификатов участия в различных профессиональных конкурсах, смотрах, олимпиадах и проч.
- Информация о профессиональной результативности с приложением копии дипломов, сертификатов участия обучающихся в различных профессиональных конкурсах, смотрах, олимпиадах и проч.

2. Научно-методическая деятельность:

- Подготовка, участие и выступление на заседаниях коллегиальных органов управления образовательной организации.
- Подготовка, участие и выступление на заседаниях совещательных коллегиальных органов по учебной (учебно-методической, научно-методической) работе образовательной организации.
- Подготовка или участие в подготовке локальных нормативных актов образовательной организации в составе рабочей группы.
- Участие в работе комиссий образовательной организации различного уровня и направлений деятельности.
- Участие в профессиональных, творческих профессиональных конкурсах, профессионально-ориентированных мероприятиях.
- Организация и проведение тематических декад, конкурсов профессионального мастерства, профессиональных смотров (с указанием степени участия).
- Организация и проведение (участие в подготовке и проведении, с указанием степени участия) профильных семинаров, «круглых столов», мастер-классов, конференций и т.п.

- Организация и проведение (участие в подготовке и проведении, с указанием степени участия) профильных семинаров, «круглых столов», мастер-классов, конференций и т.п. с участием работодателей, социальных партнеров.

3. Учебно-методическая деятельность:

- Разработка содержания комплексов учебных дисциплин, в том числе: рабочих учебных программ, содержание лекций, материалов семинарских (практических) занятий, заданий к самостоятельной работе обучающихся, методических рекомендаций для самостоятельной работы обучающихся, методических рекомендаций для проведения занятий с обучающимися, фондов оценочных средств по дисциплинам, разработке критериев оценки результатов применения фондов оценочных средств и других учебно-программных материалов (с подтверждающими документами за подписью руководителя соответствующего структурного подразделения образовательной организации).

- Итоги проведения открытых учебных занятий (по данным протоколов проведения открытых занятий), рекомендации экспертов по итогам проведения открытых занятий.

- Итоги анкетирования обучающихся о степени удовлетворенности оказания образовательных услуг.

- Разработка учебных, учебно-методических материалов (учебников, пособий, рекомендаций и проч.) с указанием количества и рецензий на издания.

4. Научно-исследовательская деятельность:

- Проведение научно-исследовательской деятельности и экспериментальной в соответствии с темами государственного задания или вне его.

- Подготовка публикаций о результатах научно-исследовательской и экспериментальной деятельности в научных изданиях.

- Работа в комплексных научных группах.

- Подготовка отчетов о выполнении научных исследований и результатах экспериментальной деятельности в рамках государственного задания или вне его.

5. Внеучебная деятельность:

- Подготовка с обучающимися творческих работ, рефератов, проведение учебно-исследовательской работы и их оценка внутренними и внешними экспертами;

- Организация работы кружков, секций, студий для обучающихся, их руководство;

- Сценарии внеучебных мероприятий, фото- и видеоотчеты проведенных мероприятий;

- Планы и отчеты о реализации спортивных, культурно-досуговых, общеразвивающих и т.п. мероприятий;

- другие документы.

6. Результаты педагогической деятельности:

- Карта учета успеваемости обучающихся по преподаваемым дисциплинам за отчетный период;

- Результаты обучающихся по видам работ (контрольные, курсовые, проектные работы, индивидуальные задания и проч.)

- Результаты успеваемости обучающихся по видам практик;

- Результаты промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся по преподаваемым дисциплинам, междисциплинарным курсам.