

**Методические рекомендации  
по составлению портфолио  
педагога дополнительного образования**

*Выдающиеся личности формируются не посредством  
красивых речей, а собственным трудом и его результатами.  
Альберт Эйнштейн*

В последнее время нам часто встречаются новые слова, и мы повторяем их, иногда не задумываясь над тем, что же на самом деле они обозначают. Одно из них – «портфолио» или **«профессиональное портфолио»**

У педагога, какую бы он должность не занимал в учреждении, должно быть некое "досье успехов", в котором отражается все интересное и достойное из того, что происходит в его жизни. Таким досье может стать его портфолио.

Слово "портфолио" в русском орфографическом словаре Российской академии наук под ред. В.В.Лопатина отнесено к несклоняющимся словам, а употреблять его можно как в мужском, так и в среднем роде. В локальных актах методического кабинета слово портфолио употребляется в мужском роде. Портфолио в переводе с французского означает «излагать», «формулировать», «нести» и «лист», «страница» или «досье», «собрание достижений»; в переводе с итальянского означает «папка с документами», «папка специалиста».

Главное назначение портфолио - продемонстрировать наиболее значимые результаты практической деятельности педагога дополнительного образования для оценки своей профессиональной компетенции, такие как реализованные проекты, участие в конкурсах, проведённые педагогом исследования. Портфолио позволяет педагогу проанализировать, обобщить и систематизировать результаты своей работы, объективно оценить свои возможности и спланировать действия по преодолению трудностей и достижению более высоких результатов.

Второе важное предназначение портфолио педагога - это альтернативная форма оценки профессионализма и результативности работы педагога при проведении экспертизы на соответствие заявленной квалификационной категории.

Педагогический работник сам отбирает и формирует своё портфолио, а также оформляет его в специальную папку или альбом, презентационный портфолио или сайт педагога.

## **Структура портфолио**

### **Вариант № 1**

Структура портфолио представлена следующими разделами, содержание которых практически соответствует критериям и показателям экспертного заключения на соответствие той или иной квалификационной категории.

#### **1. Титульный лист (Приложение 1)**

## 2. Содержание портфолио

### 3. Визитная карточка педагогического работника

- ФИО
- образование (образовательное учреждение, год окончания, специальность, квалификация)
- должность
- стаж: педагогический \_\_\_\_\_;  
по должности \_\_\_\_\_
- наличие квалификационной категории \_\_\_\_\_

*Данные сведения подтверждаются копиями документов об образовании, стаже, аттестации педагога.*

### 4. Самоанализ деятельности педагогического работника

*Пишется в свободной форме и может иметь следующую структуру: основные идеи, которыми педагог руководствуется в своей деятельности, его кредо, выделение основных целей на конкретный межаттестационный период, способы достижения целей, характеристику творческой деятельности объединения, наиболее значимые достижения, возникшие проблемы и пути их решения, перспективы.*

### 5. Самообразование и повышение квалификации

*В этот раздел помещаются все данные об используемых формах самообразования, повышения квалификации и профессиональной подготовки (работа в РМО, ГМО, участие в семинарах, конференциях, наличие методической темы, обучение на курсах повышения квалификации, дополнительное образование, обучение в аспирантуре, докторантуре) и подтверждено материалами (программы семинаров, конференций, сертификаты, удостоверения, справки, дипломы, благодарности, отзывы, и др.).*

№	Форма самообразования	Сроки	Подтверждающие материалы

### 6. Научно-методическая деятельность педагогического работника (работа по обобщению и распространению собственного педагогического опыта)

1. Наличие собственных методических разработок (*дать полный перечень и приложить некоторые из них*)

№	Название методической разработки	Сроки создания	Способ распространения (наличие в методическом кабинете учреждения, размещение в интернет, др. источниках, и т.п.)

2. Наличие публикаций по проблемам развития, воспитания, образования детей, обобщению опыта (*дать полный перечень и приложить самые интересные работы*)

№	Название публикации	Название издания	Издательство	Год выпуска	Кол-во стр. № страниц

3. Участие в проведении мастер-классов, круглых столов, семинаров, конференций, открытых занятий и мероприятий, руководство методическим объединением, рабочими группами, наставничество

№	Название мероприятия	Дата проведения	Форма участия (тема) представления опыта
---	----------------------	-----------------	--

### 7. Организация образовательного процесса

*В разделе должны быть представлены:*

1. Материалы по организации образовательного процесса:

- образовательная программа
- перечень УМК к образовательной программе
- технологические карты или конспекты (разработки) занятий
- информационно-аналитические карты или другие материалы внутреннего контроля посещения занятий администрацией, методической службой вашего учреждения и др.
- самоанализ занятий
- перечень используемых педагогом электронных образовательных ресурсов (лицензионных и созданных самостоятельно, создание собственного сайта или сайта детского объединения, ведение профессионального блога или сетевого дневника и т.п.).

*Возможно представление других материалов по выбору аттестуемого.*

2. Работа с родителями

№	Формы работы	Подтверждающие материалы
---	--------------	--------------------------

### 8. Результативность деятельности и достижений обучающихся за последние 5 лет

*В разделе должны быть представлены:*

1. Используемые педагогом заполненные формы фиксации образовательных результатов и динамика результативности освоения образовательной программы обучающимися.

2. Достижения обучающихся (*представить подтверждающие документы*).

№	Название олимпиад, конкурсов, конференций, смотров и т.д.	Год	Уровень мероприятия (ОУ, районный, городской, региональный, всероссийский, международный)	Кол во детей	Результат
---	---	-----	---	--------------	-----------

3. Отзывы о педагогической деятельности и ее результатах.

*Представляются материалы, отражающие официальную оценку педагогического работника (характеристики, рекомендации, отзывы руководителей разных уровней, отзывы коллег, родителей, выпускников, сторонних организаций, данные внутриучрежденческого мониторинга качества образования, публикации в СМИ, ТВсюжеты, и т.п.).*

### 9. Личные достижения педагогического работника

*В этот раздел помещаются все имеющиеся у педагогического работника сертифицированные документы, подтверждающие его индивидуальные достижения: официальные награды, дипломы лауреатов и участников педагогических конкурсов, грамоты, благодарственные письма, сертификаты, гранты (документы на получение) и т.д.*

**1. Официальные награды (приложить подтверждающие документы).**

№	Награда, звание	Дата получения

**2. Участие в педагогических и профессиональных конкурсах, смотрах и выставках (приложить подтверждающие документы).**

№	Название конкурса, выставки	Сроки	Результат

**10. Участие педагогического работника в инновационной, экспериментальной и исследовательской деятельности**

№	Уровень	Форма участия	Содержание	Результат

Педагог имеет право (по своему усмотрению) включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность. В портфолио могут быть помещены иллюстрирующие деятельность фотоматериалы (не более 10-12 фотографий). Папка и собранные в ней материалы должны иметь эстетический вид, каждый документ датируется и имеет подпись автора (составителя, разработчика).

**Вариант № 2**

Электронное портфолио педагога - это веб-базируемый ресурс, сайт педагога, который отражает индивидуальность и профессиональные достижения владельца. Он может объединит весь набор работ педагога и представит все аспекты его деятельности в виде полной картины.

Многие авторы трактуют электронный портфолио педагога как некий набор документов, сформированных на компьютере. Данный подход имеет право на существование, но он устарел.

В последние годы интернет получил настолько широкое распространение и аудитория его настолько велика, что портфолио, неопубликованное в интернете в виде сайта педагога, можно считать несостоявшимся. Сотни людей не смогут увидеть сайт-портфолио педагога, не смогут оценить его по заслугам, прокомментировать его, воспользоваться передовыми педагогическими идеями, почерпнутыми с данного сайта-портфолио. Портфолио, лежащий в папке на компьютере, не представляет из себя никакой ценности ни для кого. Публикация в сети портфолио в виде сайта педагога необходима!

Несомненно, у заинтересованного педагога должен существовать и бумажный эквивалент электронного портфолио в виде папки с документами. Это должна быть краткая выжимка на нескольких листах, содержащая в себе основные моменты и утверждения о нём и его профессиональной деятельности.

Бумажный вариант портфолио педагога непременно должен содержать упоминание о личном сайте-портфолио и несколько ссылок на него.

**Виды электронного портфолио**

Портфолио достижений - в данном случае наибольший акцент нужно сделать на документы, подтверждающие успехи вашей деятельности.

Портфолио презентационный - необходим при поступлении на новое место работы, особенно в тех случаях, когда заработная плата назначается по итогам собеседования.

Портфолио тематический - в этом варианте акценты расставляются на тематически обособленные творческие работы в разных сферах деятельности.

Портфолио комплексный - объединивший в себе вышеперечисленные виды портфолио и пригодный для презентации портфолио педагога.

## **Структура портфолио**

### **1. Общие сведения о педагоге**

#### ***ФИО.***

Фамилия, имя и отчество должны быть обозначены ярко и чётко, чтобы с первых секунд просмотра сайта педагога или бумажного портфолио они хорошо запомнились.

ФИО должны быть прописаны достаточно крупным, красивым, хорошо читаемым шрифтом. Ошибкой многих является "слишком" красивый шрифт с излишними завитушками. Некоторые педагоги считают, что чем изощрённее шрифт, тем очевиднее их умение пользоваться компьютером. Это не так. Подобные надписи нечитабельны и демонстрируют полную безвкусицу. Необходимо подобрать хороший шрифт и цвет, тогда появится шанс, что портфолио вызовет положительные эмоции, а его автор не останется безымянным.

#### ***Год рождения.***

Нужно его указывать или нет - вопрос спорный. Если портфолио являет миру скупую выжимку фактов и сухое табличное описание деятельности, то, пожалуйста, можно указать год рождения. Это будет хорошим дополнением плохого портфолио.

Можно разместить рядом с ФИО фотографию. Она сама расскажет о возрасте. Комбинация из красиво представленных ФИО и хорошей фотографии может стать ключевой.

#### ***Образование.***

В этом разделе нужно указать основную специальность и квалификацию по диплому. Если несколько дипломов, то их всех нужно перечислить здесь.

#### ***Трудовой и педагогический стаж работы.***

Этот раздел отражает карьерный рост педагога. Его нужно постоянно обновлять. Данный раздел один из самых важных, поскольку демонстрирует педагогический опыт педагога и его разнообразие.

#### ***Повышение квалификации.***

В этом разделе указываются пройденные курсы, семинары, в которых участвовал или проявил себя педагог. Если курсы не были связаны с профессией педагога (из смежных областей), то о них всё равно стоит упомянуть. Более подробно нужно описать самые значимые эпизоды из всей практики повышения квалификации (где и когда прослушаны курсы, их проблематика).

### **2. Награды, грамоты, благодарственные письма.**

Этот раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития педагога. В нём можно писать всё! Размещать награды, грамоты и благодарственные письма необходимо в порядке значимости.

#### ***Копии документов.***

Данный раздел наиболее важен для бумажного портфолио. Необходимо распечатать копии документов, подтверждающих наличие дипломов, ученых степеней, почетных званий, наград, грамот и благодарственных писем. Для электронного портфолио всё проще. Можно разместить сканированные копии документов в отдельной папке на сайте педагога, а в разделах "Образование" и "Повышение квалификации" превратить строки с описанием дипломов в гиперссылки так, чтобы при нажатии на них открывались сохраненные изображения документов.

### **3. Результаты педагогической деятельности**

В этом разделе должны быть собраны:

- материалы, демонстрирующие результаты освоения обучающимися общеобразовательных программ и сформированности у них ключевых компетентностей по преподаваемому предмету;
- участие обучающихся в выставках, конкурсах;
- результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- сведения о наличии победителей конкурсов;
- сведения о поступлении в вузы по специальности и т.п.

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности аттестуемого учителя.

### **3. Научно-методическая деятельность**

В этот раздел помещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога:

- обоснование выбора педагогом общеобразовательной программы и комплекта учебно-методической литературы;
- обоснование выбора педагогом используемых образовательных технологий;
- обоснование применения педагогом в своей практике тех или иных средств педагогической диагностики для оценки образовательных результатов;
- использование информационно-коммуникативных технологий в образовательном процессе, технологий обучения детей с проблемами развития и т. п.;
- работа в методическом объединении, сотрудничество с муниципальной методической службой и другими учреждениями;
- участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах;
- участие в методических и предметных неделях;
- организация и проведение семинаров, "круглых столов", мастер-классов и т.п.;
- проведение научных исследований;
- разработка авторских программ;
- подготовка творческого отчета, реферата, доклада, статьи.

### **4. Учебно-материальная база**

В этом разделе помещается выписка из паспорта учебного кабинета (при его наличии):

список словарей и другой справочной литературы по предмету;

- список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации, портреты и др.);

- наличие технических средств обучения (телевизор, видеомагнитофон, музыкальный центр, диапроектор и др.);
- наличие компьютера и компьютерных средств обучения (программы виртуального эксперимента, контроля знаний, мультимедийные учебники и т. п.);
- аудио- и видеопособия;
- наличие дидактического материала;
- измерители качества обученности обучающихся;
- другие документы по желанию педагога.

### **Вариант № 3**

Можно сделать портфолио в виде презентации в Power Point.

Первый слайд создаётся как страница с заголовками, которые раскрываются как гиперссылки на другие слайды, где представлены материалы (например, анкетные данные, визитка, педагогическое кредо, результаты работы, повышение квалификации, конференции, публикации, работы обучающихся, грамоты, сертификаты, проекты, план на межаттестационный период, адреса и электронная почта и др.)

При создании и наполнении электронного портфолио от педагога требуются умения конструировать, моделировать и проектировать свою профессиональную деятельность, учитывать требования, предъявляемые к разработке программно-методических комплексов (психолого-педагогическим требованиям, эргономическим требованиям и дизайна, программно-технологические и др.).

Для создания электронного портфолио педагога используем Систему управления контентом. CMS — это компьютерное программное обеспечение, предназначенное для упрощения и систематизации совместного создания документов и контента. Чаще всего, CMS — это веб-приложение, служащее для управления веб-сайтами и их содержимым. Joomla — система управления содержанием, написанная на языке PHP и использующая в качестве хранилища содержания базу данных MySQL. Joomla — это бесплатное программное обеспечение, доступное для всех под лицензией GNU/GPL, легко в установке и управлении и надежен.

Одной из главных особенностей Joomla является относительная простота управления при практически безграничных возможностях и гибкости при изготовлении сайтов. Название «Joomla» фонетически идентично слову «Jumla», которое в переводе с Суахили означает «все вместе» или «в целом», что отражает подход разработчиков и сообщества к развитию системы.

Возможности Joomla:

- полное управление компонентами базы данных и сайта;
- разделы новостей, товаров или сервисов полностью доступны для управления и редактирования;
- темы разделов могут быть добавлены при сотрудничестве авторов;
- полная настройка расположения блоков, включая левые, правые и центральные блоки меню;
- загрузка изображений браузером в свою собственную библиотеку, для использования на сайте;
- динамические модули форумов, опросов, голосований с показом результатов;

— совместимость с

Windows, Linux, FreeBSD, MacOSX server, Solaris. Joomla может быть использована для легкого управления каждым аспектом сайта, чтобы добавлять содержание и изображения, обновлять каталог продукции и т. д.

Joomla не требует от пользователя или администратора системы знаний HTML для управления и работы с ней.

Анализ литературы, посвященной применению портфолио в обучении, убедительно показывает, что в идее портфолио заключены большие возможности для модернизации обучения, т. е. для совершенствования процесса обучения в свете новых требований, предъявляемых в настоящее время.

Ценность портфолио состоит в том, что вокруг него и в связи с ним может быть выстроен такой учебный процесс, который позволяет развивать или формировать некоторые когнитивно-личностные качества (компетентности), которые выдвигаются миром образования и труда как необходимые каждому человеку для активного участия в жизни современного демократического информационного общества.

В результате получаем:

- повышение качества образовательного процесса и его вариативности;
- расширение возможностей обучения и самообучения;
- наполнение личных портфолио обучающихся в виде электронных продуктов;
- развитие медиакомпетентности и информационной культуры;
- повышение мотивации и социальной активности педагога.

Обобщая, можно утверждать, результаты создания модели электронного портфолио с помощью системы управления контентом (CMS) Joomla как технологии управления качеством образовательного процесса в целом и индивидуальным прогрессом педагога показывают целесообразность принятых решений, обобщение и распространение полученного опыта.

Использованная литература:

1. Зуев А.М. Портфолио преподавателя – инструмент самопознания и самообразования// ОБЖ.- 2009.- № 8.- с. 35
2. Копылова С.А. Портфолио как средство мониторинга профессионального развития педагога// Практика административной работы в школе.- 2006.- № 8.- с.31-32
3. Лизинский В.М. Портфолио как учет и портфолио как средство воспитания//Заместитель директора школы по воспитательной работе.- 2005.- № 3.- с. 87
4. Макарова Т. Презентация портфолио как альтернативная форма аттестации учителя. // Зам. директора по воспитательной работе.-2005.-№3.-с.73
5. Михайловский О.С. Портфолио учителя. Обобщение и систематизация педагогических достижений//Образование в современной школе.- 2006.- № 9.- с. 19-23
6. Новикова Т., Пинская М., Прутченков А. Портфолио в зарубежной школе//Директор школы.- 2008.- № 7.- с. 59
7. Пинская М.А. Портфолио учителя.- М: Чистые пруды.- 2009.- (Библиотечка «Первого сентября», серия «Управление школой» Вып. 26)
8. Портфолио школьного библиотекаря.- М: Чистые пруды.- 2009.- 32 с. – (Библиотечка «Первого сентября». Серия «Библиотека в школе». Вып. 30)



9. Поташник М. Портфолио учителя: возможная польза и возможный вред//Народное образование.- 2009.- № 6.- 99-104
10. Пронина Л. Портфолио учителя// Воспитание школьников.- 2009.- № 4.- с. 15-19
11. Сулейманова З. Портфолио учителя// Заместитель директора по воспитательной работе.- 2005.- № 3.- с.8