**Портфолио учителя**

**Что это такое?**Для начала разберемся, что такое портфолио. В переводе с английского оно означает «папка, дело, должность», а с итальянского – «папка с документами», «папка специалиста». Словом, портфолио - это досье, собрание достижений, фиксация успехов. Иными словами, профессиональное портфолио учителя – это один из способов фиксирования и накопления материалов, демонстрирующее уровень профессионализма учителя.  Этот документ показывает уровень подготовленности педагога и уровень активности в учебных и внеучебных видах деятельности.   
  
**Для чего это нужно?**   
В современных условиях у учителя должно быть некое «досье успехов», где отражается все интересное и достойное, что происходит в его жизни. Главное его назначение – продемонстрировать наиболее значимые результаты практической деятельности для оценки своей профессиональной компетенции: реализованные проекты, участие в олимпиадах и конкурсах, результаты проведенных исследований. Портфолио помогает проанализировать, систематизировать и обобщить результаты своей работы, объективно оценить свои возможности и спланировать действия по преодолению трудностей и достижению более высоких результатов.   
  
  
Кроме того, во многих регионах портфолио является формой оценки профессионализма и результативности  работы педагога при проведении аттестационной экспертизы.   
 **Какие виды портфолио бывают?**   
1. Электронное портфолио. В наше время это не просто набор документов, хранящийся на компьютере или каких-либо электронных носителях. Такая папка не представляет никакой ценности и никакого интереса для педагогической общественности, если она не оформлена и опубликована в виде сайта. Сайт смогут увидеть сотни людей, оценить и прокомментировать его, воспользоваться вашими идеями, поделиться своими.   
2. «Бумажное» портфолио. Конечно, у заинтересованного педагога должен иметься и бумажный эквивалент электронного портфолио – папка с документами, содержащая основные моменты и утверждения о вас и вашей деятельности. Такой вариант портфолио обязательно должен содержать упоминание о вашем личном сайте и несколько ссылок на него. Многие авторы выделяют такие разновидности портфолио: - портфолио достижений: делается акцент на документы, подтверждающие успехи вашей деятельности; - презентация: необходим при поступлении на новое место работы, особенно если заработная плата назначается по итогам собеседования (именно для учителя такой вариант неактуален); - тематическое портфолио – акценты расставляются на тематически обособленные творческие работы в разных сферах деятельности; - комплексные портфолио – объединяют в себе вышеперечисленные виды. Такая разновидность наиболее пригодна для учителя.   
 **Из чего складывается портфолио?**  
Классический вариант структуры портфолио учителя содержит пять разделов.  
  
**Раздел 1**. Общие сведения об учителе. - 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. Шрифт должен быть достаточно крупным, красивым, хорошо читаемым. Не увлекайтесь изощренными шрифтами с завитушками, с игрой цвета и лишними анимационными эффектами: такие надписи нечитабельны и безвкусны. Поступите по-другому – постарайтесь создать четкую ассоциацию между ФИО и всем остальным, что говорит о вас. - 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. - повышение квалификации. Укажите пройденные курсы, семинары, в которых вы участвовали или были их организатором. Самые значимые курсы опишите более подробно (где, когда прослушаны, проблематика). - награды, грамоты, благодарственные письма. Эта часть дает представление о процессе индивидуального развития педагога. Лучше всего размещать документы в порядке значимости. - копии документов. Это важно для бумажного портфолио. Распечатайте копии документов, подтверждающих наличие дипломов, ученых степеней, почетных званий, наград, грамот и благодарственных писем.   
  
**Раздел 2.** 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 3.** Научно-методическая деятельность. - обоснование выбора образовательной программы, комплекта учебно-методической литературы, используемых образовательных технологий и средств диагностики; - использование ИКТ и технологий обучения детей с проблемами развития; - 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.; - проведение научных исследований; - разработка авторских программ; - написание кандидатской или докторской диссертации; - подготовка и публикация статьи, доклада, реферата, творческого отчета.   
  
**Раздел 4.** 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 5**. Учебно-материальная база. Здесь можно поместить выписку из паспорта учебного кабинета: - список справочной литературы по предмету; - список наглядных пособий; - наличие технических средств обучения; - наличие компьютера и компьютерных средств обучения; - аудио- и видеопособия; - наличие дидактического материала; - измерители качества обученности учащихся.   
 **Особый вид портфолио** учителя – папка документов, подготовленных для прохождения аттестации.   
Как правило, она представляет собой бумажный вариант портфолио и содержит те же основные разделы. Однако перечень документов в ней строго регламентирован органами образования региона или города; как правило, «лишние» документы на заседании экспертной комиссии не рассматриваются. Большинство документов заверяет администрация школы, многие справки и диагностические таблицы также составляет и подписывает завуч по учебной работе или директор