ПОРТФОЛІО ПЕДАГОГА – папка успіху педагога

Ідея портфоліо стає популярною у всьому світі, зокрема і в Україні. Замисел застосування портфоліо педагога навчального закладу виник у 80-х роках у США, потім воно стало популярним в Європі та Японії. Філософія портфоліо полягає в тому, що передбачається зсув акценту з оцінки на самооцінку, з того, чого педагог не знає і не вміє, на те, що він знає і вміє досить добре. Основний сенс портфоліо – «виявити все, на що ти здатний». В педагогічній практиці портфоліо розглядають не лише як засіб педагогічної діагностики, а й як метод оцінювання професіоналізму педагога.

Педагог є головною дійовою особою будь-яких освітянських перетворень, які вимагають від нього переорієнтації його діяльності на нові педагогічні цінності, що, у свою чергу, висвічує одну з основних проблем в роботі по підвищенню педагогічної майстерності педагогів – формування дослідницької культури, у нього повинно бути «досьє успіхів», в якому відбивається все нове, цікаве й гідне з того, що відбувається в житті педагога. Таким «досьє успіхів» може стати «портфоліо педагога».

Конкурентоспроможність людини на ринку праці, як відомо, багато в чому залежить від його здатності опановувати нові технології, адаптуватися до умов праці, що змінюються, тому важливе використання технології «портфоліо педагога» для педагогічного колективу, особливо для педагогів, що знов атестуються.

Згідно сучасних словників, портфоліо – це чітка впорядкована збірка власних досягнень підібраних з певною метою, своєрідне досьє. Портфоліо в перекладі з французької означає «викладати», «формулювати», «нести», «лист», «сторінка», «досьє», «збірник досягнень»; у перекладі з італійської означає «папка з документами», «папка спеціаліста». Педагогічне портфоліо дозволяє враховувати результати, досягнуті педагогом у всіляких видах діяльності: навчальній, виховній, творчій, методичній, самоосвітній, дослідницькій.

В даному випадку «портфоліо педагога» – це набір матеріалів, що висвітлює вміння педагога вирішувати завдання своєї фахової діяльності, вибирати стратегію й тактику професійної поведінки та призначене для оцінювання професійного рівня працівника й дає можливість простежити індивідуальний процес педагога. Портфоліо педагога використовують, як спосіб аналізу, узагальнення, презентації педагогічного досвіду,вономоже містити набір кращих конспектів уроків, поурочних планів, дидактичних матеріалів, документів, статей, учнівських робіт тощо.

Отже, одне із основних завдань – проаналізувати та представити значущі результати навчання,демонстрація своїх здібностей і можливостей, планування напрямків подальшої роботи і самовдосконалення, визначення цілей подальшого професійного зростання. Для того, щоб робота з підготовки портфоліо мала певну систему у своїй роботі методистам необхідно передбачити:

- ✓ ознайомлення педагогів з технологією портфоліо (його значущість для творчого зростання, структура, підбір матеріалів, їх оформлення);
- ✓ надання допомоги педагогам при підготовці презентації авторського портфоліо;
- ✓ інформування педагогічного колективу про змістовну складову авторського портфоліо успішного педагога.

Під час підготовки портфоліо слід пам'ятати про те, що кожен окремий матеріал слід датувати, бажано вносити матеріали за час, що минув з моменту попередньої атестації. Використання педагогічного портфоліо як звітного документа педагога істотно полегшує діяльність методиста навчального закладу, якому необхідно здійснювати аналіз роботи педагогів, оцінювати отримані результати, створювати умови для підвищення професіоналізму педагогів, готувати їх до процедури атестації тощо. На початку навчального року бажано погодити з головами методичних комісій навчального закладу набір обов'язкових розділів та розділів за вибором для портфоліо педагогів, визначити терміни роботи над ним, форму презентації та довести спільне рішення до відома усіх педагогів.

Протягом навчального року педагоги працюють над своїм портфоліо. Роботу можна обговорювати на методичних комісіях, під час індивідуальних консультацій з фахівцями з окремих проблем тощо. Коментар до портфоліо має бути вдумливим, таким, що відображає власні думки педагога відносно його діяльності, дає повну картину творчого зростання педагога. У документах збираються матеріали, що регламентують роботу педагога. У творчому досьє представлені збірки різних творчих, проектних, дослідницьких робіт педагога, опис його авторських методик, розробок, програм; а також дані про основні направлення його творчої активності, участі в наукових конференціях, конкурсах, педагогічних читаннях, проходження курсів підвищення кваліфікації; карта творчого зростання та ін.

У діагностиці успішності педагога містяться результати оцінки і самооцінки педагога: особистості викладача, педагогічної діяльності, педагогічного спілкування, якості освітнього процесу (аналіз роботи в між атестаційний період: зрізи знань, підсумки успішності, навчальне навантаження педагога, програмний банк, використання сучасних технологій, результати олімпіад, перспективний план кабінету (майстерні, лабораторії)).

Відгуки включають характеристики відношення педагога до різних видів діяльності, які представлені адміністрацією, колегами, батьками, а також самоаналіз діяльності педагога: відгук про творчу роботу, виступи на міських методичних секціях, педагогічних читаннях, педрадах тощо, рецензії на статті, методичні бюлетені про проведені відкриті уроки, висновки про якість виконаної роботи (творчої, дослідницької), резюме, підготовлене педагогом, з оцінкою власних професійних досягнень.

Підходи до побудови портфоліо можуть бути всілякими залежно від індивідуальних особливостей педагога. Важливо, щоб він проаналізував свою роботу, власні успіхи, узагальнив і систематизував педагогічні досягнення, об'єктивно оцінив свої можливості та побачив способи подолання труднощів і досягнення вищих результатів.

Електронне портфоліо – це програмно-методичний комплекс, який акумулює в собі створені комп'ютерні засоби навчання,розподілені інформаційно-навчальні ресурси, нормативні документи, результати педагогічного досвіду й досягнень педагога та його учнів; це творча форма контролю, яка допомагає педагогові керувати процесом своєї діяльності, його легко створювати, редагувати, доповнювати, компактно зберігати, зручно переносити, здійснювати швидкий пошук документів та в привабливій формі презентувати свою діяльність. Проте, якщо педагоги вважають, що на підготовку портфоліо витрачається багато зусиль, то варто відзначити, що за цей витрачений час вони отримують безцінний досвід власного професійного росту.

Вимоги до оформлення портфоліо та принцип роботи

1. Системність і релятивність само моніторингу.
2. Достовірність.
3. Об'єктивність.
4. Націленість автора на самовдосконалення.
5. Структуризація матеріалів, логічність і лаконічність всіх письмових пояснень.
6. Акуратність і естетичність оформлення.
7. Цілісність, тематична завершеність представлених матеріалів.
8. Наочність результатів роботи.
9. Технологічність.

Пропонуємо можливі розділи портфоліо педагога

Розділ 1. Загальні відомості про педагога

Даний розділ включає матеріали, що відображають досягнення педагога в різних областях:

- ✓ прізвище, ім'я, по батькові, рік народження;
- ✓ освіта (що і коли закінчив, отримана спеціальність і кваліфікація за дипломом);
- ✓ трудовий і педагогічний стаж роботи в даному навчальному закладі;
- ✓ підвищення кваліфікації (назва структури, де прослухані курси, рік, місяць, проблематика курсів);
- ✓ копії документів, підтверджуючих наявність вчених і почесних звань, ступенів;
- ✓ найбільш значимі урядові нагороди, грамоти, листи-подяки;

- ✓ дипломи різних конкурсів;
- ✓ інші документи на розсуд того, хто атестується.

Цей розділ дозволяє судити про процес індивідуального розвитку педагога.

Розділ 2. Результати педагогічної діяльності

В цей розділ поміщають порівняльний аналіз діяльності педагогічного працівника на підставі:

- ✓ матеріалів про результати освоєння учнями навчальних програм і сформованості у них ключових компетентностей з предмету, що викладається;
- ✓ порівняльного аналізу діяльності педагогічного працівника у між атестаційний період на підставі контрольних зрізів, участі учнів в олімпіадах, конкурсах;
- ✓ результатів проміжної і підсумкової атестації учнів;
- ✓ інформації про наявність медалістів та учнів, які отримали дипломи з відзнакою;
- ✓ відомостей про вступ до вузів за фахом тощо.

Матеріали даного розділу повинні давати уявлення про динаміку результатів педагогічної діяльності педагога, що атестується, за певний період.

Розділ 3. Науково-методична діяльність

В цей розділ поміщаються методичні матеріали, що свідчать про професіоналізм та педагогічну майстерність педагога:

- ✓ матеріали, в яких обґрунтовується вибір програми та комплекту навчально-методичної літератури;
- ✓ матеріали, в яких обґрунтовується вибір використання освітніх технологій;
- ✓ матеріали, в яких обґрунтовується застосування педагогічної діагностики для оцінки власних освітніх результатів;
- ✓ використання інформаційно-комунікативних технологій в навчальному процесі,
- ✓ робота в методичній комісії навчального закладу, співпраця з міськими методичними секціями, Навчально-методичними кабінетом ПТО у м. Києві та іншими установами;
- ✓ участь в професійних та творчих педагогічних конкурсах, виставках;
- ✓ участь в методичних і предметних тижнях;
- ✓ організація та проведення семінарів, «круглих столів», «майстер-класів» тощо;
- ✓ проведення наукових досліджень;
- ✓ розробка авторських програм;
- ✓ написання рукописів кандидатської або докторської дисертації;

- ✓ підготовка творчого звіту, реферату, доповіді, статті;
- ✓ інші документи.

Розділ 4. Позаурочна діяльність

Розділ має містити документи:

- ✓ список творчих робіт, рефератів навчально-дослідницьких робіт, проектів, виконаних учнями по предметах;
- ✓ список переможців олімпіад, конкурсів, змагань, інтелектуальних марафонів тощо;
- ✓ сценарії позакласних заходів, фотографії і відеокасети із записом проведених заходів (виставки, наочні екскурсії, КВК, брейн-ринги тощо);
- ✓ програми роботи кружків і факультативів;
- ✓ інші документи.

Розділ 5. Навчально-матеріальна база

В цьому розділі поміщається виписка з паспорту навчального кабінету (майстерні, лабораторії):

- ✓ список словників та іншої довідкової літератури по предметах;
- ✓ список наочних посібників (макети, таблиці, схеми, ілюстрації, портрети тощо);
- ✓ наявність технічних засобів навчання;
- ✓ наявність комп'ютера та комп'ютерних засобів навчання (програми віртуального експерименту, контролю знань тощо);
- ✓ аудіо- і відео посібники;
- ✓ наявність дидактичного матеріалу, збірок завдань, вправ, прикладів рефератів і творів та ін.;
- ✓ інші документи за бажанням педагога.