

ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ГАЗПРОМ»

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОТРАСЛЕВОЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УЧЕБНО-ТРЕНАЖЕРНЫЙ ЦЕНТР ГАЗПРОМА»
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГАЗОВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления (Т.В. Токарева)
Департамента ПАО «Газпром»

25 марта 2016 г.

Направление: УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**по подготовке и оформлению портфолио для аккредитации
преподавателей**

СНО 05.11.09.986.03

Москва 2016

АННОТАЦИЯ

В Методических рекомендациях раскрываются цели и задачи составления портфолио, в соответствии с Положением о корпоративной аккредитации преподавателей образовательных подразделений дочерних обществ ОАО «Газпром», утв. ОАО «Газпром» 04.06.2014 №119.

Методические рекомендации содержат требования к содержанию и оформлению портфолио аккредитуемого преподавателя, структуре предъявляемых сведений. В данных рекомендациях рассмотрен механизм проведения оценивания портфолио, критерии оценки, дано разъяснение значения портфолио для оптимизации процесса аккредитации преподавателя.

Методические рекомендации по подготовке и оформлению портфолио направлены для оказания практической помощи руководителям и специалистам, занимающимся обучением персонала в дочерних организациях и обществах ПАО «Газпром».

Сведения о документе:

1 РАЗРАБОТАНЫ	«УМУгазпром» ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»
2 ВНЕСЕНЫ	Управлением (Т.В. Токарева) Департамента ПАО «Газпром»
3 УТВЕРЖДЕНЫ И ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ	Управлением (Т.В. Токарева) Департамента ПАО «Газпром» 25 марта 2016 г.
4 СРОК ДЕЙСТВИЯ	5 лет
5 ВВЕДЕНЫ ВПЕРВЫЕ	

© ПАО «Газпром», 2016

© Разработка «УМУгазпром»
ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», 2016

© Оформление «УМУгазпром»
ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», 2016

Распространение настоящих УММ осуществляется в соответствии с действующим законодательством и с соблюдением правил, установленных ПАО «Газпром».

Список исполнителей:

Методическое обеспечение разработки и составления методических рекомендаций:

Главный методист «УМУгазпром»
ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»

Л.В. Кононович

Рецензенты:

Канд. пед. наук, старший научный работник
Федерально государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
профессионального образования «Московский
педагогический государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «МПГУ»)

О.Е. Станулевич

Канд. пед. наук, научный сотрудник Центра
развития профессионального образования
государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Академия
социального управления» (ГБОУ ВО АСОУ)

Т.В. Максимченко

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	5
Термины и определения	6
1 Портфолио: история возникновения и распространения	10
2 Цели и задачи создания портфолио.....	11
3 Определение понятия «портфолио».....	14
4 Виды портфолио.....	15
5 Требования к оформлению портфолио.....	18
6 Структура и содержание портфолио.....	24
7 Ошибки при работе над портфолио.....	30
8 Механизм оценки портфолио.....	33
Заключение.....	34
Список рекомендуемых нормативных документов, учебной и методической литературы.....	35
Приложение № 1 Общие сведения о преподавателе.....	41
Приложение № 2 Критерии оценки портфолио.....	42
Приложение № 3 Критерии оценки электронного портфолио	43
Приложение № 4 Примерные разделы портфолио.....	44
Приложение № 5 Оценочный лист портфолио преподавателя.....	46

Введение

Одним из основополагающих компонентов повышения эффективности педагогического процесса является мотивация преподавателя к познавательной деятельности и личным достижениям. Преподаватель должен понимать, для чего ему нужны те или иные знания и навыки, как его личные достижения отразятся на профессиональной деятельности.

Эффективным способом мотивации преподавателя к личностно-ориентированному образованию является создание профессионального портфолио, которое позволяет выстроить генеральную линию работы и удостоверяет фактические достижения его владельца, то есть выступает как доказательное средство при проведении аккредитации.

Среди преподавателей портфолио завоевывает все большую популярность, и становится необходимым для повышения профессионального уровня.

В данных методических рекомендациях изложены требования к структуре и содержанию портфолио с учетом поставленных целей в соответствии с положениями Профессионального стандарта педагога, Положения о системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», утв. 29 января 2016 г., Положения о корпоративной аккредитации преподавателей образовательных дочерних обществ ОАО «Газпром», утв. 04 июня 2014 г. № 119.

Внешняя оценка результатов деятельности преподавателей при проведении смотра-конкурса профессионального мастерства на звание «Лучший преподаватель внутрипроизводственного обучения ПАО «Газпром» сопряжена с проведением независимой экспертизы. В этой связи уместно рассмотреть в качестве позитивного практического примера организацию проведения экспертизы с использованием технологии портфолио.

Отзывы и предложения по содержанию данных учебно-методических материалов следует направлять в «Учебно-методическое управление газовой промышленности» Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Отраслевой научно-исследовательский учебно-тренажерный центр Газпрома» по адресу: пр-т Вернадского, д. 41, стр. 1, а/я 26, Москва, 119415, факс/тел. (499) 580-40-03 (газ. (700) 3-40-03), телефоны: (499) 580-40-02 (газ. (700) 3-40-02), (499) 580-40-01 (газ. (700) 3-40-01).
E-mail: umu@umu.gazprom.ru

Термины и определения

В методических рекомендациях используются следующие термины и их определения:

интерактивная обучающая система (ИОС): Учебно-методический материал, предназначенный для приобретения знаний и проверки навыков обучающегося в диалоговом режиме с использованием современных компьютерных технологий. ИОС подразделяются на несколько основных видов – компьютерные тренажеры-имитаторы, автоматизированные обучающие системы, электронные учебники, виртуальные лабораторные работы и т.д.

квалификационная характеристика: Нормативный документ, содержащий социально-экономическую, производственно-техническую, социально-психологическую и психофизиологическую характеристику трудовой деятельности по профессии (специальности) и требования к подготовке персонала; служит информационной основой при разработке содержания образования; используется при профориентационной работе.

кейс: Специально подготовленные учебно-методические материалы, содержащие структурированное описание ситуаций.

компетентность: Интегрированная характеристика личности, определяющая качество реализации обучающимися своих компетенций при осуществлении деятельности в определенных областях.

компетенции: Совокупность профессиональных и личностно-деловых характеристик работника, необходимых для эффективного решения поставленных задач.

консультация: Совет, указание, помощь преподавателя обучаемым, проходящая, как правило, в форме беседы и имеющая целью расширение и углубление знаний обучаемых.

критерий: Признак, на основании которого проводится оценка по показателю.

мастерство: Глубокое понимание дела, сочетаемое с развитым умением осуществлять эффективные действия в каком-либо виде профессиональных или любительских занятий.

метод: Совокупность относительно однородных приемов, операций практического или теоретического освоения действительности, подчиненных решению конкретной задачи.

модель: Схема, изображение или описание какого-либо явления или процесса в природе, обществе.

мониторинг: Форма организации исследований, обеспечивающая непрерывное поступление информации о том или ином объекте.

навыки: Автоматизированные компоненты сознательного действия человека, которые вырабатываются в процессе выполнения каких-либо действий.

обобщение: Одна из основных характеристик познавательных процессов, состоящая в выделении и фиксировании относительно устойчивых, инвариантных свойств предметов и их отношений.

обработка информации: Процесс преобразования информации без изменения ее качества. Виды обработки информации: регистрация, классификация, систематизация.

образование: Единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенций определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

образовательные подразделения дочерних обществ ПАО «Газпром»: структурные подразделения дочерних обществ ПАО «Газпром», осуществляющие на основании лицензии образовательную деятельность.

обучающийся: Физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

обучение: Целенаправленный процесс организации учебной деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками, компетенциями, приобретению опыта деятельности, развитию способностей.

общие компетенции: Способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности.

организация, осуществляющая обучение: юридическое лицо, осуществляющее на основании лицензии наряду с основной деятельностью образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности.

Для осуществления образовательной деятельности организацией, осуществляющей обучение, в ее структуре создается специализированное структурное образовательное подразделение.

педагогическая деятельность: деятельность, осуществляемая преподавателями для достижения результатов, предусмотренных образовательной программой или рядом образовательных программ.

педагогический опыт: Совокупность знаний, умений, навыков, приобретаемых преподавателем в процессе практической образовательной деятельности.

повышение квалификации: Обучение, направленное на последовательное совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков работников, обновление теоретических и практических знаний, умений в соответствии с постоянно возрастающими требованиями производства.

портфолио: Собрание работ определенного человека, иллюстрирующее его знания, навыки в каком-либо виде деятельности. Чаще всего портфолио состоит из краткого описания умений лица, его представляющего, и примеров его работ. Необходимость наличия портфолио обусловлено тем, что человек обладает более высокими шансами при поиске работы, так как работодатель может оценить возможности соискателя, опираясь на представленные в портфолио материалы.

преподаватель: Статус лица, обладающего специальной подготовкой и обучающего какой-либо дисциплине или виду практической деятельности в образовательных подразделениях профессионального обучения.

проект: Замысел, воплощенные в форму описания, обоснования, расчетов, чертежей, раскрывающих сущность замысла и возможность его практической реализации.

профессиональное обучение: Вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий).

профессиональные компетенции: Специальные знания, умения и навыки, необходимые для эффективного выполнения определенных профессиональных задач.

развитие персонала: Совокупность организационных мероприятий в области профессионального обучения, адаптации, периодической оценки профессиональной компетентности кадров, планирования деловой карьеры, работы с кадровым резервом.

системный подход: Метод научного познания, в основе которого лежит рассмотрение объектов как систем.

способности: Индивидуальные особенности личности, являющиеся субъективными условиями успешного осуществления определенного рода деятельности, которые не сводятся к знаниям, умениям и навыкам и обнаруживаются в быстроте, глубине и прочности овладения способами и приемами деятельности.

технология обучения: Совокупность форм, методов, приемов и средств передачи социального опыта, а также техническое оснащение этого процесса.

умения: Освоенный субъектом способ выполнения действия, обеспечиваемый совокупностью приобретаемых знаний и навыков. Формируется путем упражнений и создает возможность выполнения действия не только в привычках, но и в изменившихся условиях.

уровень квалификации: Уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

1 Портфолио: история возникновения и распространения

Понятие «портфолио» пришло из Западной Европы XV–XVI вв. В эпоху Возрождения архитекторы представляли заказчикам готовые работы и наброски своих строительных проектов в особой папке, которую и называли «портфолио». Документы, представленные в этой папке, позволяли составить впечатление о профессиональных качествах претендента. В настоящее время в сфере бизнеса портфолио применяется для показа достижений фирмы, а в сфере фотографов и фотомоделей – как альбом с фотографиями. Идея использования портфолио в сфере образования возникла в середине 80-х годов в Соединенных Штатах Америки. В конце XX и начале XXI вв. эта идея становится популярной во всем мире, в том числе и у нас, в России.

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». (Словарь иностранных слов).

Согласно современным словарям, портфолио – это полное собрание собственных достижений, своеобразное досье. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые преподавателем в разнообразных видах деятельности: учебной, воспитательной, творческой, методической, исследовательской.

Как в мировой, так и в отечественной практике портфолио рассматривается и как средство педагогической диагностики, и как метод оценки профессионализма преподавателей. В последнем случае портфолио – это набор материалов, демонстрирующий умение преподавателя решать задачи своей профессиональной деятельности, выбирать стратегию и тактику профессионального поведения и предназначенный для оценки уровня профессионализма работника.

Идея использования портфолио в системе образования в настоящее время получает все более широкое распространение. Термин «портфолио» пришел в педагогику из сферы политики и бизнеса: практически всем знакомы понятия «министерский портфель», «портфель инвестиций».

Каждому преподавателю с первых дней своей педагогической деятельности нужно начинать составлять портфолио. Эта папка – «настольная книга», в которой будут собраны самые необходимые советы, рекомендации и материалы, нужные в становлении профессионала.

2 Цели и задачи создания портфолио

Главная цель, стоящая перед преподавателем, составляющим портфолио – продемонстрировать наиболее значимые результаты практической деятельности для оценки своей профессиональной компетентности. Материалы, которые войдут в состав портфолио, должны демонстрировать умение решать задачи профессиональной деятельности, показывать уровень подготовленности преподавателя и степень активности в учебных и внеучебных видах деятельности.

Важное предназначение портфолио преподавателя – это альтернативная форма оценки профессионализма и результативности работы педагога при проведении аккредитации инженерно-преподавательских кадров. Корпоративная аккредитация – одна из приоритетных форм совершенствования профессионального мастерства преподавателя, обеспечения им высокого качества обучения и творческих результатов.

Нормативной основой для проведения аккредитации преподавателей является Положение о корпоративной аккредитации преподавателей образовательных подразделений дочерних обществ ПАО «Газпром», утвержденное 04.06.2014 г.

Основными задачами аккредитации является:

- определение компетентности преподавателей для осуществления педагогической деятельности в рамках СНФПО ПАО «Газпром»;
- повышение эффективности и качества труда преподавателей, их мастерства;
- выявление творческой инициативы преподавателей;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей преподавателей;
- определение необходимости повышения квалификации преподавателей.

Аккредитация преподавателей проводится не реже одного раза в пять лет, но основная работа по подготовке к ее проведению ведется преподавателем в межаккредитационный период.

Портфолио должно помочь преподавателю в этот период проанализировать, обобщить и систематизировать результаты своей работы, объективно оценить свои возможности и спланировать действия по достижению более высоких результатов.

На этот период преподаватель составляет индивидуальную программу

профессионального развития. В программе определяются содержание, формы, методы повышения уровня профессиональной компетенции, т.е. что конкретно преподаватель должен знать и уметь для реализации намеченного. Эта же программа является основным документом для прохождения преподавателем процедуры аккредитации.

В процессе реализации программы, в портфолио должны быть внесены данные о наиболее значимых и интересных учебных занятиях, их анализ; об участии преподавателя в методической работе и его творческой деятельности в организации, осуществляющей обучение (далее – ООО) и вне ее (педагогические чтения, семинары, научно-практические конференции, конкурсы, педагогические советы, методические советы и т.д.), а также данные диагностики обучающихся; материалы, демонстрирующие результаты освоения обучающимися образовательных программ и сформированности у них ключевых компетентностей по преподаваемой дисциплине.

Также в портфолио должны войти и результаты внутреннего контроля: взаимопосещение занятий коллегами, администрацией; материалы контрольных мероприятий, проводимых администрацией или специалистами методических служб. Представляют интерес и материалы, полученные в результате опроса обучающихся, который проводится либо самим преподавателем, либо администрацией в рамках педагогического мониторинга.

На основании представленных в портфолио материалов в конце каждого отчетного периода проводится анализ педагогической деятельности, предполагающий соотнесение полученных результатов с ранее поставленными целями и задачами, что служит основой корректировки индивидуальной программы преподавателя на следующий период.

Если такая работа проводится систематически в конце каждого отчетного периода, это позволит сформировать обобщенную характеристику деятельности преподавателя и полученных им результатов, что и служит предметом экспертизы во время проведения процедур аккредитации.

В индивидуальную программу профессионального развития преподавателя можно включить следующие разделы:

- изучение психолого-педагогической литературы;
- разработка программно-методического обеспечения процесса обучения;
- освоение педагогических технологий; выстраивание собственной методической системы (отбор содержания, методов, форм, средств обучения);

- выбор критериев и показателей результата обучения, разработка диагностического инструментария, фонда оценочных средств;
- участие в реализации программы развития образовательного подразделения, организации; в системе методической работы;
- обучение на курсах повышения квалификации;
- участие в работе творческих, экспериментальных групп; проведение индивидуальной исследовательской, экспериментальной работы;
- обобщение собственного опыта педагогической деятельности (статьи, рекомендации, доклады, педагогическая мастерская, мастер-класс и т.д.).

По каждому из разделов программы в качестве приложений могут быть представлены любые материалы, свидетельствующие о реализации индивидуальной программы профессионального развития.

Чтобы портфолио было реальным оценочным средством в профессиональном образовании, разделы индивидуальной программы профессионального развития преподавателя должны быть и разделами портфолио, это упорядочит совокупность работ педагога, собранных для того, чтобы оценить профессиональный и личностный рост.

Для развития персонала в отрасли проводятся и другие организационные мероприятия. Например, целью создания портфолио может стать участие в смотре-конкурса профессионального мастерства на звание «Лучший преподаватель внутрипроизводственного обучения ПАО «Газпром», который проводится в целях совершенствования педагогического мастерства, выявления, распространения передовых методов и приемов организации и проведения учебного процесса, повышения престижа педагогической деятельности в Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром».

Для участия в Конкурсе не позднее, чем за месяц до начала Конкурса в Конкурсную комиссию представляется не только заявка на участие в Конкурсе, но и портфолио участника Конкурса (в электронном виде). А первая часть конкурсного задания включает презентацию конкурсанта, что может быть представлением своего электронного портфолио. По итогам конкурсов профессионального мастерства в образовательном подразделении может быть подготовлена выставка портфолио, что тоже является средством мотивации для преподавателей. Также портфолио могут стать частью постоянно действующей выставки для методического кабинета.

При выполнении всех требований к формированию, портфолио способствует:

- мотивации к образовательным достижениям;
- приобретению опыта деловой конкуренции;
- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных компетентностей;
- выработке умения объективно оценивать уровень своих профессиональных компетентностей;
- повышению конкурентоспособности специалиста.

Основными задачами работы над портфолио являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности, выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

3 Определение понятия «портфолио»

В литературе встречаются различные определения портфолио: «Портфолио – это набор работ преподавателей, который связывает отдельные аспекты их деятельности в более полную картину», «Портфолио – нечто большее, чем просто папка работ, это спланированная заранее, индивидуальная подборка достижений». Портфолио (в широком смысле слова) – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений в определенный период.

Портфолио как совокупность индивидуальных образовательных результатов («портфель учебных достижений», «накопленная суммарная оценка») применяется как одна из основных составляющих рейтинга специалистов.

Т.Г. Новикова в статье «Папка индивидуальных учебных достижений «портфолио»: федеральные рекомендации и местный опыт» рассматривает портфолио как набор материалов, демонстрирующих умение преподавателя решать задачи своей профессиональной деятельности, выбирать стратегию и тактику профессионального поведения и предназначенных для оценки уровня профессионализма работника. Также портфолио может отражать субъективную позицию преподавателя как профессионала, которая выражается в умении

решать профессиональные задачи, используя профессиональные знания и умения, различные освоенные способы деятельности. При этом способы решения профессиональных задач, тактика и стратегия профессионального поведения могут существенно отличаться.

Портфолио имеет собственную педагогическую философию, которая, прежде всего, смещает акцент с того, что преподаватель пока еще не знает и не умеет, на то, что он уже знает и умеет в деле обучения и воспитания, поощряет активность и самостоятельность, расширяет возможности повышения уровня квалификации; развивает навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности преподавателя, а также предполагает интеграцию количественной и качественной оценок, перенос удара с оценки со стороны на самооценку, поддерживает высокую мотивацию.

Существенным становится перенос акцента на проектирование своей профессиональной траектории. Проект собственного профессионального развития, имеет долговременный характер, соответствующий современной идеологии обучения в течение всей жизни, и результаты которого он представляет на рассмотрение экспертов.

Портфолио в принципе созвучно такой актуальной образовательной идее, как идея обучения в течение всей жизни, коротко говоря, «пожизненного» (longlife education) обучения. Портфолио позволяет обеспечить преемственность разных этапов процесса профессиональной подготовки и профессионального развития, помогает планировать, отслеживать и корректировать образовательную и карьерную траекторию преподавателя, а затем становится доказательством роста его профессиональной квалификации.

4 Виды портфолио

Представленные виды портфолио свидетельствуют об их многообразии и не претендуют на исчерпывающий перечень, преподаватель, исходя из поставленной цели, может придерживаться при составлении портфолио любого вида или предложить свой.

Портфолио документальный. Это, по сути, «папка достижений», свидетельствующая о собственной значимости преподавателя и отражающая его успехи: звания, удостоверения к государственным и ведомственным наградам, грамоты, благодарственные письма, лицензии, гранты, сертификаты, дипломы и другие документы по усмотрению преподавателя, о наиболее значимых профессиональных поощрениях.

Портфолио презентационный. Такой вид включает отзывы (оценки), рецензии, характеристики, рекомендательные письма, авторские свидетельства, патенты, свидетельства о повышении квалификации и др.

Демонстрационный портфолио. Это вид, интегрирующий документальный и презентационный виды портфолио, по существу, являющийся документальным парадным портретом преподавателя, сопровождаемый фотографиями, видеоматериалами и пр. Оптимальный вид портфолио при трудоустройстве, выдвижении для участия в профессиональных конкурсах и т.д.

Рефлексивный портфолио отражает динамику личностного роста и развития преподавателя, помогает отследить результативность его деятельности. Такой вид содержит: индивидуальный план профессионального (дополнительного профессионального), образования (самообразования) преподавателя; самоанализ; рефлексивно-аналитическую записку – самооценку профессиональных норм поведения; педагогическое эссе; позитивную общественную оценку деятельности руководством образовательного подразделения; оценку профессиональной компетентности (отзывы методической службы, коллег и др.); результаты анкет – опросников обучающихся, коллег.

Тематический портфолио создается в процессе работы по определенному проекту, направлению участия во временной проблемной группе, индивидуальной методической теме или по теме самообразования, разделу образовательной программы образовательного подразделения, деятельности творческой лаборатории и др.

Проблемно-исследовательский портфолио обусловлен занятием научно – исследовательской деятельностью преподавателя и выявлением и решением возникающих научных проблем в практической педагогике. Такой портфолио включает в себя подтверждения о наличии ученой степени; об обучении в аспирантуре, докторантуре, о соискательстве; о наличии научных публикаций, иллюстрирующих инновационный опыт и сферу научного теоретического исследования педагогического работника; участие в инновационной, экспериментальной деятельности подразделения; участие в научных теоретических и практических конференциях с тезисами выступления, докладом и др. Необходимо отражение в материалах портфолио руководства преподавателем проектной деятельностью обучающихся (название проекта,

группы, цель проекта, результаты проекта, интернет-публикация).

Отчетный портфолио свидетельствует о достижении преподавателем результатов при завершении какого-то определенного либо временного, либо содержательного этапов работы. Может включать отчетные материалы и документы о деятельности самого преподавателя и совместной деятельности преподавателя и обучающихся: результаты освоения обучающимися образовательных программ и сформированности у них ключевых компетентностей по преподаваемой дисциплине; результаты промежуточной и итоговой аттестации. Материалы данного раздела должны формировать представление о динамике результатов педагогической деятельности преподавателя за определенный отчетный период.

Аккредитационный портфолио являет собой комплект материалов преподавателя, представляемых экспертам на установление его соответствия требованиям, предъявляемым аккредитационной комиссией. Содержит информацию о профессиональном статусе, характеристику деятельности преподавателя, включающую результативность в области академической успешности обучаемых, результативность в области здоровьесбережения и использования компьютерных технологий, а также профессиональные действия и средства (технологии, методы, формы, авторские программы), эффективный профессиональный и социальный опыт, рефлексивно-аналитическую справку – самооценку профессиональных норм поведения; сведения о проведении предыдущей аккредитации.

Методический портфолио содержит материалы, свидетельствующие об уровне методической компетентности преподавателя, в частности: информацию о дидактическом и раздаточном материале; обоснование выбора используемых образовательных программ и комплектов учебно-методической литературы; обоснование выбора используемых образовательных технологий; обоснование применения в педагогической практике средств педагогической диагностики для оценки образовательных результатов; описания способов использования информационно-коммуникативных технологий в образовательном процессе, использование электронных образовательных ресурсов по направлению профессиональной деятельности; участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах; участие в заседаниях методических и педагогических советов; обобщение и распространение педагогического опыта в рамках проведения мастер-классов, семинаров, конференций, круглых столов;

участие в экспертизе, рецензировании учебно-методических материалов.

Комбинированный портфолио может включать в себя различные виды портфолио в зависимости от целей его разработки и презентационных перспектив.

Любой вид портфолио отражает субъектную позицию преподавателя и подтверждает его право на индивидуальность, креативность, новую философию в самооценке и внешней оценке результатов его деятельности.

5 Требования к оформлению портфолио

При оформлении портфолио рекомендуется придерживаться следующих правил:

- регулярность пополнения материалов;
- системный подход к формированию портфолио;
- структуризация материалов, логичность и лаконичность всех пояснений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- целостность, тематическая завершенность представленных материалов;
- наглядность и обоснованность всех положений портфолио.

При оформлении портфолио необходимо соблюдать следующие требования:

- оформлять на компьютере в пределах одного листа;
- предоставлять достоверную информацию;
- располагать материалы в портфолио в соответствии с принятой в образовательном подразделении структурой портфолио.

Портфолио можно составлять как в электронном виде, так и на бумажных носителях.

Портфолио на бумажных носителях может представлять собой папку – накопитель с файлами, в которой хранится определенный объем информационного материала, разделенный на разделы в соответствии с оглавлением, и которая служит для того, чтобы в любой момент преподаватель мог использовать имеющиеся печатные материалы.

Аккредитуемый 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 эстетичный вид, каждый документ датируется и имеет подпись автора (составителя, разработчика).

Требования к оформлению текста портфолио:

- текстовые документы представляются в формате Word 2003 (doc.) или в формате pdf.;

- параметры текстового редактора: поля – верхнее, нижнее – 2.0 см, левое – 2.0 см, правое – 2 см, шрифт Times New Roman, высота 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, красная строка 1.25;

- документы, содержащие подписи и печати, сканируются в формате JPG или PDF. Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1.

Начинается портфолио с общих сведений о преподавателе, которые оформляются следующим образом:

- а) указывается заголовок «Общие сведения о преподавателе.....(ФИО)»;
- б) под заголовком помещается фотография преподавателя;
- в) непосредственно сведения оформляются в таблице, как показано в приложении № 1;
- д) в качестве приложений к общим сведениям о преподавателе прикладываются копии (скриншоты) дипломов об образовании, аттестационного листа и т.п.

Фамилия Имя и Отчество должны быть обозначены ярко и четко, что бы с первых секунд просмотра они хорошо запомнились. ФИО должны быть прописаны достаточно крупным, красивым, хорошо читаемым шрифтом. Ошибкой многих является слишком красивый шрифт с излишними завитушками. Некоторые преподаватели считают, что чем изощреннее шрифт, тем очевиднее их умение пользоваться компьютером. Это не так. Подобные надписи плохо читаются и демонстрируют полную безвкусицу. Не нужно портить впечатление с самого начала. Лучше создать четкую ассоциацию между ФИО и всеми остальными материалами, подобрать хороший шрифт и цвет, тогда появится шанс, что портфолио вызовет положительные эмоции, а комбинация из красиво представленного ФИО и хорошей фотографии может стать ключевой.

Для оформления остальных разделов портфолио и их структурных составляющих существуют следующие правила:

– каждый раздел портфолио начинается с титульного листа раздела, где указывается номер раздела и его наименование;

– после титульного листа раздела необходимо кратко описать содержание раздела, согласно вложенным в него документам, дать свои пояснения к разделу и оформить таблицей перечень документов, составляющих разделы.

Критерии оценки портфолио, из которых, соответственно, вытекают и требования к нему, представлены в приложении № 2.

Если основанием для составления портфолио становится желание и умение преподавателя предложить свой положительный опыт для ознакомления и внедрения в педагогическую практику, если преподаватель считает, что ему есть чем поделиться с другими, недостаточно портфолио в виде простого набора документов, хранящегося 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.

Электронное портфолио педагога – это веб-базированный ресурс, который отражает индивидуальность и профессиональные достижения владельца.

Электронное портфолио – это публичное «досье успехов», в котором отражается все интересное и достойное из того, что происходит в профессиональной жизни преподавателя.

Главное назначение портфолио – продемонстрировать наиболее значимые результаты практической деятельности для оценки своей профессиональной компетенции, такие как реализованные проекты, участия в конкурсах, проведенные исследования.

Электронное портфолио сейчас обретает все большую популярность. Оно может представлять собой презентацию в виде слайд-шоу, сделанную в Power Point или любой другой подходящей программе, личную страничку преподавателя на сайте образовательного учреждения или отдельный сайт.

Есть много причин оформлять портфолио именно в электронном виде. Электронное портфолио преподавателя занимает гораздо меньше места, нежели увесистая папка с бумагами. В такое портфолио гораздо легче вносить коррективы, если возникнет такая необходимость. Кроме того, если вам вдруг

понадобится кому-то его продемонстрировать, достаточно просто будет отправить файл с презентацией или ссылку на сайт.

Электронное портфолио преподавателя должно быть оформлено максимально четко. Кстати, именно электронный формат помогает достичь этой четкости: там, где в «бумажном» портфолио пришлось бы клеить стикеры, скреплять бумаги степлером или делать приписки «см. там-то», в электронном портфолио достаточно сделать гиперссылку на соответствующий документ.

Основными принципами создания электронного портфолио преподавателя являются принципы актуальности, комплексности, целенаправленности, объективности информации, непрерывности, презентабельности и надежности.

Остановимся подробнее на каждом из этих принципов.

Принцип актуальности. Важно отмечать на страницах электронного портфолио преподавателя, когда была размещена какая либо информация. Посетитель электронного портфолио вправе знать является ли эта информация устарелой или свежей. Необходимо отметить, что принцип актуальности будет выполняться, только при постоянном обновлении и пополнении материалов.

Принцип комплексности. Данный принцип выражается в отображении взаимосвязи внешней и внутренней среды. Под внешней средой следует понимать посетителей электронного портфолио, а под внутренней средой – его содержание и связь с автором портфолио. Для эффективности работы электронного портфолио, необходимо обращать внимание на отзывы посетителей, воспринимать советы и критику в пользу улучшения преподавательского портфолио и для получения педагогического опыта.

Принцип целенаправленности. При создании электронного портфолио преподавателя, важно правильно определить его цели, которые впоследствии должны быть реализованы. Цели создания портфолио могут быть разными, и зависят от направленности портфолио и спектра деятельности преподавателя. Обычно электронное портфолио преподавателя отвечает следующим целям: систематизация результатов, демонстрация достижений, и т.д. Электронное портфолио может быть направлено на обучение, обмен опытом, презентацию результатов педагогической деятельности, обзору и анализу научной и методической работы. Современное электронное портфолио может содержать одновременно все перечисленные выше пункты, благодаря сети Интернет и новым компьютерным технологиям.

Принцип объективности информации. Информация на сайте должна отражать позицию автора и выражать его точку зрения по отношению к какому-либо вопросу. Электронное портфолио – это личное достижение преподавателя, где он выражает свои мысли и делится своим опытом с начинающими преподавателями, однако, информация, представленная на страницах его электронного портфолио, не должна быть субъективной. Преподаватель вправе ссылаться на проверенные теории и методики, анализировать их сущности и вносить свои поправки. Но при этом следует учитывать то, что преподаватель является членом коллектива образовательного подразделения, работающего в общей системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», следовательно, основополагающие принципы профессиональной деятельности не могут нести кардинальных противоречий.

Принцип непрерывности. В связи с тем, что преподавательская деятельность требует постоянного развития в профессиональном плане, то и электронное портфолио преподавателя, должно соответствовать уровню профессионального развития автора. Непрерывность самообразования и реализации целей, поставленных преподавателем, обеспечивает принцип непрерывности его педагогической деятельности и как результат его электронного портфолио.

Принцип презентабельности. Электронное портфолио представляет преподавателя и его достижения. Данный принцип выполняется, если электронный портфолио правильно структурирован, содержателен и понятен посетителю сайта. При создании электронного портфолио важно правильно подобрать цветовую гамму, корректно разместить информационные материалы, подобрать фото и видео галерею для подтверждения всей документации. Все эти компоненты имеют большое значение при составлении электронного портфолио преподавателя и обеспечивают его презентабельность.

Принцип надежности. Информация, представленная на страницах электронного портфолио должна быть надежна, то есть должны быть подтверждения на все выводы и аргументы преподавателя, должны содержаться ссылки на другие источники, где можно найти объяснение точки зрения автора.

Для оформления электронного портфолио желательно привлечь специалиста, который разбирается в создании презентаций или сайтостроении:

разумеется, никто лучше самого преподавателя не соберет материалы для портфолио, но оформление портфолио не менее важно, чем его содержание.

При создании и наполнении электронного портфолио от преподавателя требуется умение конструировать, моделировать и проектировать свою профессиональную деятельность, учитывать требования, предъявляемые к разработке программно-методических комплексов (психолого-педагогические, эргономические, программно-технологические, дизайна и др.).

Критерии оценки электронного портфолио приведены в приложении № 3.

При наличии электронного портфолио достаточно в папке-накопителе поместить справки, заверенные руководителем образовательного подразделения, с указанием адресов размещенных ресурсов. Данные справки заменяют собой большую часть разделов бумажного портфолио. Электронное портфолио можно приложить к печатному портфолио в виде диска.

Диски должны находиться в slim case box (тонких коробочках для дисков) с указанием на них полного имени преподавателя, названия образовательного подразделения.

Для размещения и хранения электронного портфолио предлагается использовать сайт «Открытый класс» <http://www.openclass.ru>, раздел «Мой кабинет – Личные настройки – Электронное портфолио». Так же, электронное портфолио педагога может быть размещено на других профессиональных сайтах. Примеры размещения электронного портфолио (адреса) даны в списке рекомендуемых нормативных документов, учебной и методической литературы.

Также на диске может быть помещена презентация преподавателя. Можно сделать электронное портфолио в виде презентации в Power Point.

Первый слайд создается как страница с заголовками, которые раскрываются как гиперссылки на другие слайды, где представлены материалы (например, анкетные данные, визитка, педагогическое кредо, результаты работы, повышение квалификации, участия в конференциях, публикации, грамоты, сертификаты, проекты, план на межаккредитационный период, контактная информация: телефон, адрес электронной почты и др.)

Объем презентаций не должен превышать 20 слайдов. Фотоизображения на презентациях должны быть адаптированные (для электронной почты и Интернета – 96 пикс. на дюйм, расширение не менее 800 x 600, видео – не более 200 мб).

Поскольку презентацию рекомендуется делать продолжительностью не более 7 минут, можно воспользоваться форматом Pecha-Kucha. Выступление каждого участника в этом формате должно быть в виде краткого доклада в сопровождении презентации специально ограниченной по форме и продолжительности, состоящей из 20 автоматически сменяющихся слайдов. На представление каждого слайда отводится 20 секунд, в итоге общее время выступления составляет 6 минут 40 секунд.

В рамках презентации конкурсант должен раскрыть свое отношение к внутрипроизводственному обучению, организации образовательного процесса, должен проанализировать и представить значимые результаты педагогической деятельности, обобщить опыт своей работы, показать творческие возможности и интересы.

6 Структура и содержание портфолио

Определенного образца портфолио или исчерпывающего перечня материалов, входящих в него, не существует и не может существовать. Портфолио должен отражать субъектную позицию аккредитуемого как профессионала, которая выражается в умении решать профессиональные задачи, используя профессиональные знания и умения, различные освоенные способы деятельности. При этом способы решения профессиональных задач, тактика и стратегия профессионального поведения преподавателя могут существенно отличаться.

К числу материалов, которые могут войти в портфолио, можно отнести, например, пояснительную записку к образовательной программе, по которой работает преподаватель, если в ней приведены ссылки на методические рекомендации или результаты сравнительного анализа двух или нескольких образовательных программ.

Об использовании различных средств педагогической диагностики образовательных результатов могут свидетельствовать разного рода оценочные материалы, только необходимо, чтобы для комиссии было очевидно, с помощью какой методики проводится измерение или оценка результатов. Например, в портфолио можно включить результаты выполнения обучающимися компетентностно-ориентированных тестов, листы оценки сформированности профессиональных компетентностей, заполненные листы портфолио проектной деятельности преподавателя.

Рассмотрим подробнее примерные разделы портфолио, которые даны в приложении № 4. Следует отметить, что подобного формирования материалов по разделам рекомендуется придерживаться и при работе над бумажным вариантом портфолио, и при составлении электронного варианта.

Раздел 1 Общие сведения о преподавателе

Этот раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития преподавателя. На титульном листе указываются фамилия, имя, отчество, год рождения. Далее предоставляются данные о полученном образовании, приводится наименование образовательного подразделения, год окончания, полученная специальность и квалификация по диплому.

При указании общего трудового и педагогического стажа, нужно уточнить педагогический стаж в данном образовательном подразделении.

При формировании перечня документов о наградах, званиях, ученых степенях, грамотах, благодарственных письмах, лучше упоминать только те документы, копии или сканированные доказательства которых есть в наличии.

По вопросу повышения квалификации обязательно укажите название образовательных организаций, год, месяц, наименование курсов. В этой части раздела указываются пройденные курсы, семинары, конференции, вебинары. Возможно, вы были организатором подобных курсов или семинаров – это стоит отметить особо. Если курсы не были связаны с профессией педагога (из смежных областей), то о них тоже стоит упомянуть. Более подробно опишите самые значимые эпизоды из всей практики повышения квалификации (где и когда прослушаны курсы, их проблематика).

В первом разделе обязательно должна быть приведена личная подпись преподавателя.

Раздел 2 Официальные документы

В данный раздел помещают копии документов подтверждающих наличие дипломов, ученых степеней, почетных званий, наград, грамот и благодарственных писем.

При наличии ученой степени по профилю преподаваемой дисциплины (кандидат или доктор наук) прикладывается копия документа, подтверждающего наличие ученой степени, заверенная отделом кадров образовательного подразделения. Прикладываются такая копия вне зависимости от года получения научной степени. Если преподаватель учится в

аспирантуре или прикреплен соискателем, то следует приложить справку из учебного заведения с номером и датой приказа о зачислении.

Для электронного портфолио рекомендуется разместить скан-копии документов в отдельной папке на диске или сайте, где размещено портфолио, а в разделах «Образование» и «Повышение квалификации» превратите строки с описанием дипломов в гиперссылки так, что бы при нажатии на них, открывались сохраненные изображения документов. Лучше размещать награды, грамоты и благодарственные письма в порядке значимости. Последние строки раздела обычно получают меньше внимания, поэтому постарайтесь самое важное поместить в начале. Следует учитывать, что документы отраслевого, всероссийского и международного уровня прикладываются вне зависимости от года их получения.

Раздел 3 Работа преподавателя по обобщению и распространению собственного педагогического опыта

В раздел помещаются:

- материалы с результатами освоения обучающимися образовательных программ и сформированности у них ключевых компетентностей по преподаваемой дисциплине;
- материалы, в которых обосновывается выбор преподавателем образовательной программы и комплекта учебно-методической литературы;
- материалы, содержащие обоснование применения преподавателем в своей практике тех или иных средств педагогической диагностики для оценки образовательных результатов;
- материалы, свидетельствующие об участии в заседаниях методических и педагогических советов;
- материалы, свидетельствующие об участии, организации и проведении семинаров, «круглых столов», мастер-классов, деловых игр и т. п.;
- материалы, свидетельствующие о проведении научных исследований; разработке авторских программ;
- материалы по кандидатской или докторской диссертации; подготовке творческого отчета, реферата, доклада, публикаций по проблемам развития, воспитания, обучения, обобщению опыта, в портфолио прикладываются титульный лист печатного издания, страницы «содержания» издания, в котором помещена публикация, Интернет адрес электронной публикации, сертификат;

- примеры дидактического материала, сборников задач, упражнений, которые изготовлены или спроектированы преподавателем.
- сравнительный анализ деятельности за отчетный период на основании результатов промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности аккредитуемого преподавателя за определенный период.

Раздел 4 Участие в конкурсах профессионального мастерства

Прикладываются копии диплома, грамот и т.п., заверенные отделом кадров образовательного учреждения. Если преподаватель был номинантом или победителем в конкурсе отраслевого, городского, всероссийского и международного уровня, то копии документов прикладываются вне зависимости от года их получения. Положительным моментом будет наличие в данном разделе аналитической справки, подготовленной преподавателем по итогам участия в конкурсе, в особенности механизма применения навыков, полученных преподавателем при выполнении конкурсных заданий, в профессиональной деятельности, их значение для повышения квалификации, личностного роста.

Раздел 5 Использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, компьютерных обучающих систем в процессе обучения

В этом разделе кроме описания использования в рамках преподаваемой дисциплины интерактивных обучающих систем (интерактивных обучающих систем, программ виртуального эксперимента, контроля знаний, мультимедийных электронных учебников и т. п.), рекомендуется представить материалы, в которых обосновывается выбор преподавателем используемых образовательных технологий, список справочной литературы по темам преподаваемой дисциплины. Также в портфолио прикладываются не менее 3 презентаций занятий, подготовленных в PowerPoint, распечатанных на бумажном носителе. Могут прикладываться копии отзывов о занятиях (заверенные отделом кадров) и другие подтверждения обоснованного и эффективного использования педагогом современных образовательных технологий.

Украсит раздел список наглядных пособий, которые изготовлены или спроектированы преподавателем (макеты, модели, таблицы, схемы,

иллюстрации, и др.), возможно с фотографиями в бумажном варианте портфолио или в виде видео-ролика в электронном портфолио.

В качестве демонстрации использования в работе электронных образовательных ресурсов, в портфолио можно поместить разработанный перечень электронных образовательных ресурсов к разделам рабочей программы преподаваемой дисциплины, скриншоты страниц сайтов преподавателя или страниц с сайта/портала образовательного подразделения, конспекты не менее 2-х занятий/мероприятий, проведенных с использованием электронных образовательных ресурсов.

Для подтверждения использования элементов дистанционного обучения участников образовательного процесса – в портфолио могут прикладываться материалы, подтверждающие использование дистанционного обучения участников образовательного процесса, заверенные отделом кадров.

Раздел 6 Результаты педагогической деятельности в межаккредитационный период

Обобщение результатов профессиональной деятельности и определение путей дальнейшего совершенствования работы преподаватель может провести по следующему примерному плану:

- оценка/самооценка достижения целей;
- оценка ресурсов;
- оценка готовности к профессиональной карьере;
- образовательные планы;
- профессиональные планы;
- позиция в жизни.

Раздел 7 Отзывы о результатах педагогической деятельности аккредитуемого

В данном разделе могут быть представлены отзывы руководителей разных уровней о преподавателе, отзывы коллег, обучающихся, публикации в печатных и электронных средствах массовой информации о педагогической деятельности аккредитуемого преподавателя, ссылки на фото и видео материалы, анализ открытых уроков.

Раздел 8. Приложения.

В него могут быть помещены методические разработки, грамоты, благодарности, научно-педагогические статьи аккредитуемого в

профессиональных изданиях, фотографии мероприятий как отраслевых, так и внутри образовательного подразделения с участием преподавателя, адрес со ссылкой на страницу сайта и т.д.

Внутри разделов портфолио материалы могут быть помещены в различные рубрики:

«Портрет», назначение которого – представить информацию об авторе. Раздел должен отображать особенности личности преподавателя. Можно включить сюда фотографии, размышления преподавателя, отзывы коллег и руководства, характеристику, дневниковые записи, описание увлечений, корреспонденцию, сертификаты, грамоты и т.д. Эту рубрику можно использовать как в первом разделе, так и в шестом, для подведения итогов.

Возможная рубрика в этих же разделах – «Мое педагогическое кредо». В ней преподавателю надо представить свою профессиональную позицию и отразить основные ценности, определяющие его отношение к профессии.

«Коллектор» – это накопитель, в который помещается любая значимая или новая для преподавателя информация (тексты, таблицы, образцы, алгоритмы, конспекты, материалы семинаров, вебинаров, курсов и т.д.), собранная за отчетный период. Обязательно в этот раздел включаются материалы, полученные преподавателем на методических семинарах с проведенным автором портфолио анализом или документами об использовании этих материалов в работе.

«Рабочие материалы» включают материалы, отражающие основные результаты деятельности преподавателя (программы, разработанные за отчетный период; конспекты уроков; образцы текстов; контрольных работ и др.)

Интересной рубрикой для раздела «Использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, компьютерных обучающих систем в процессе обучения» будет «Педагогическая матрешка», которая включает в себя наиболее удачные образцы разработок преподавателя. Например, фрагмент модульной программы; конкретный модуль; разработанные или адаптированные дидактические материалы; описание эффективных методических приемов; материалы для промежуточного и итогового контроля; описания проектов; конспекты наиболее удачных постановочных и групповых занятий и т.д.

Другой пример: можно взять описание технологии применения кейс-метода, добавить документ, подтверждающий участие в семинаре на этой тему, или обзор учебной и справочной литературы, изученной самостоятельно по данной проблематике, привести свои способы составления кейсовых заданий, методы организации работы над кейсами, применения кейс-технологии для разных категорий обучающихся, дать анализ наиболее удачных ситуационных задач и результатов решения, предоставить примеры авторской коллекции кейсов, которые преподаватель может использовать в качестве модулей при составлении модульных программ формирующих общие и профессиональные компетенции обучающихся и сопровождаемые обязательным контролем качества.

Как уже говорилось, подходы к построению портфолио могут быть разнообразными в зависимости от индивидуальных особенностей и целей преподавателя. Но главной целью портфолио остается необходимость проанализировать свою работу и систематизировать ее результаты, чему безусловно поможет расположение накопленных материалов по разделам и рубрикам.

Все материалы, которые вошли в портфолио, должны найти отражение во введении (пояснительной записке). В ней необходимо пояснить, какие материалы включены в портфолио, и обосновать, что именно эти материалы являются свидетельствами профессионализма аттестуемого. Если некоторые документы, по мнению преподавателя, подтверждают несколько компетенций, то копии таких документов надлежит вкладывать в каждый раздел.

Помещение в портфолио не обоснованных преподавателем материалов снижает ценность свидетельства профессионализма аккредитуемого.

7 Ошибки при работе над портфолио

Анализ материалов использования технологии «Портфолио» показал, что сегодня используются различные модели и варианты, но встречаются ошибки, способные негативно повлиять на отношение к самой технологии «Портфолио» и привести к педагогическим «сбоям».

Первая группа ошибок связана со сбором материалов портфолио.

Ошибка первая: нарушение принципа добровольности при сборе документов и формировании портфолио.

Ошибка вторая: сбор материалов вместо преподавателя. В данном случае сбором документов и материалов занимается не сам преподаватель, а

администрация образовательного подразделения (например, готовя материалы к очередной аккредитации).

Ошибка третья: отказ преподавателю в помощи при формировании портфолио. Восприятие администрацией образовательного подразделения процесса формирования портфолио только как сугубо личного дела самого преподавателя.

Ошибка четвертая: формализация и соревнование при сборе портфолио. Объяснить это можно тем, что у человека развит инстинкт «собираательства», который и толкает (особенно при неверно понятом замысле самой идеи портфолио) на интенсивные поиски доказательства своих достижений, а не на собственное развитие и удовлетворение реальных интересов и потребностей.

Вторая группа ошибок связана с формированием объема портфолио.

Ошибка пятая: сбор в портфолио только официальных документов. При сборе информации для портфолио довольно часто его авторы-составители проявляют определенную однобокость – увлечение сбором только официальных сертифицированных документов (дипломов, сертификатов, свидетельств, удостоверений и т.д.), которые выдаются официальными органами. Как следствие этого увлечения, у тех, кто собирает портфолио, не хватает времени или они сознательно игнорируют творческие работы, самоотчеты, отзывы, рекомендательные письма и т.д.

Ошибка шестая: включение в портфолио всех без исключения собранных документов и материалов. На первый взгляд, такое желание не противоречит идее портфолио, который и рассматривается как «папка достижений», но не следует буквально воспринимать ее, представляя портфолио своеобразным сундуком, в который собирается все, что смог продемонстрировать педагог.

Ошибка седьмая: сбор материалов только за ограниченный период. Полученной за это время информации может оказаться недостаточно. Например, если преподавателем осваивается и используется образовательная технология большее количество времени, чем длится межаккредитационный период, имеет смысл поместить в портфолио все материалы по этой теме. Также при участии в конкурсах профессионального мастерства, рекомендуется приложить все материалы, которые преподаватель собирается представить конкурсной комиссии, даже если начало из разработки было несколько лет назад.

Третья группа ошибок связана с подменой идеи портфолио традиционными схемами.

Ошибка восьмая: подмена портфолио расширенной копией трудовой книжкой. Это довольно частая ошибка. Папка личных достижений не должна становиться только перечнем мест работы и трудовых функций.

Ошибка девятая: подмена портфолио обязательной характеристикой администрации или педагогического совета.

Ошибка десятая: подмена систематической работы над портфолио разовой акцией. Это объясняется тем, что массовая практика использования портфолио еще только начинает формироваться.

Ошибка одиннадцатая: завышенные требования к внешнему оформлению портфолио.

Целесообразно провести заседание педагогического или методического совета образовательного подразделения, на котором подвести итоги прошедшей аккредитации и поставить задачи перед преподавателями по составлению портфолио к будущей аккредитации, объяснить механизм технологии «портфолио», разобрать наиболее распространенные ошибки, озвучить, какие именно представители администрации могут дать преподавателям консультации. В этом случае большинства ошибок первых трех групп можно избежать.

Четвертая группа ошибок связана с оценкой материалов портфолио.

Ошибка двенадцатая: стремление оценить баллами все материалы портфолио в целом. Выставление единой оценки за все материалы портфолио, так сказать «оптом», это не что иное, как пресловутая средняя температура по больнице. Это противоречит замыслу технологии портфолио, тем более в части оценки анализа, самоанализа, творческих работ. Единая итоговая оценка, конечно, должна быть поставлена, но только как суммарная, сложившаяся из отдельных оценок по разным критериям.

Ошибка тринадцатая: отсутствие единства оценки материалов портфолио. Здесь основной причиной является отсутствие необходимых документов, в соответствии с которыми материалы портфолио будут оцениваться при проведении различных мероприятий системы непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», по единой шкале. Возникает необходимость в разработке единого механизма оценки портфолио

специалистов, занимающимся обучением персонала в дочерних организациях и обществах ПАО «Газпром».

8 Механизм оценки портфолио

Особого внимания требует механизм оценки портфолио при проведении аккредитации, который может быть реализован различными способами:

- оцениваются только процесс и характер работы над портфолио;
- оцениваются по заданным критериям только отдельные части портфолио (например, обязательные разделы);
- оцениваются все разделы отдельно, итоговая оценка выводится как среднее арифметическое;
- оценивается окончательный вариант портфолио по заранее определенным критериям;
- оценивается не только сам портфолио, но и качество его презентации.

Оценивание портфолио может быть как качественным, так и количественным. При оценивании портфолио происходит смещение акцента оценивания с того, что педагог не знает и не умеет, к тому, что он знает и умеет делать лучше всего. Более того, в данном методе происходит интеграция количественной и качественной оценки, и, наконец, перенос нагрузки с оценки на самооценку, самоанализ результатов труда.

Примерный вариант оценочного листа портфолио преподавателя, который может быть использован при вынесении решения о соответствии (несоответствии) преподавателя требованиям, предъявляемым к преподавателям СНФПО ПАО «Газпром» при проведении аккредитации комиссией общества, дан в приложении № 2.

Если для проведения аккредитации важно оценить также сформированность общих и профессиональных компетенций преподавателя, имеет смысл воспользоваться более подробной таблицей оценки портфолио, приведенной в приложении № 5.

В этом случае при оценке нет четкой привязки к обязательным разделам, оцениваются в первую очередь, знания, умения и навыки преподавателя, представленные в демонстрируемых материалах портфолио. Графа «Проверяемые ОК, ПК» заполняется проверяющим органом в соответствии с положениями Профессионального стандарта педагога применительно к конкретному преподавателю. При проведении аккредитации это аккредитационная комиссия.

Заключение

Таким образом, процесс создания портфолио не только демонстрирует усилия педагога, его развитие или достижения в конкретном виде деятельности, но и помогает в анализе собственной деятельности, сопоставлении ее с общепринятыми стандартами. Эта форма работы помогает решать важные педагогические задачи, такие как поддержание мотивации к самообучению, стремление к высокому уровню знаний в области преподаваемой дисциплины, развитие рефлексивных и оценочных навыков.

Портфолио преподавателя – это яркое отражение его индивидуального стиля работы, его уникальности и таланта. Грамотно разработанное портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые в разнообразных видах деятельности, ясно демонстрирует умение решать задачи своей профессиональной деятельности, выбирать стратегию и тактику профессионального поведения. Наглядность педагогического продукта, представленного в портфолио, помогает установить связи между прошлым и настоящим опытом, между настоящими достижениями, «точками роста» и планируемыми результатами в будущем.

Единство в разнообразии – основополагающее свойство природы. Все науки стремятся к обобщению накопленных знаний и к их систематизации. Обобщением знаний о языке является грамматика, в биологии все живые существа распределены по классам, видам и семействам согласно классификации Карла Линнея, в химии наилучшим примером является Периодическая система элементов Д.И. Менделеева. Почему же в стороне от этого должна оставаться педагогика?

Ведь портфолио, как любое систематизированное собрание материалов, похоже на детский конструктор: небольшая коробочка с мелкими деталями, из которых можно собрать множество самых разных конструкций. Часть из них показана в инструкции к этому конструктору, но никто не мешает собрать все, что считаете нужным. Главное тут, чтобы детали – материалы портфолио – были разнообразными.

Преподаватель должен концептуально осмысливать собственную деятельность. Тогда работа над портфолио даст возможность проанализировать свою работу, собственные успехи, объективно оценить свои возможности, и увидеть способы преодоления трудностей и достижения более высоких результатов.

Список рекомендуемых нормативных документов, учебной и методической литературы

Нормативные документы

- 1 Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
- 2 Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 ноября 2013 г. № 1244 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499».
- 3 Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 сентября 2015 г. № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».
- 4 Положение о системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», утв. 29 января 2016 года.
- 5 Положение о корпоративной аккредитации преподавателей образовательных дочерних обществ ОАО «Газпром», утв. 04 июня 2014 г. № 119.

Список рекомендуемой учебной литературы

- 1 **Андреев В.И.** Педагогика: учебный курс для творческого саморазвития / В.И. Андреев. - Казань: Центр инновационных технологий, 2000.
- 2 **Боднар С.С.** Современное состояние и тенденции развития системы непрерывного педагогического образования в Канаде (вторая половина XX – начало XXI вв.) / С.С. Бондар. – Йошкар-Ола – 2011.
- 3 **Вишнякова С.М.** Профессиональное образование. Словарь. Ключевые понятия, термины. Актуальная лексика / С.М. Вишнякова. – М.: НМЦ СПО, 1999.
- 4 **Догоаршинных Н.В.** Моделирование аттестации педагогических работников в Московской области – Академический вестник, 2013, №1(7), с.12-28

5 **Жегин П.А.** Поддержка начинающих учителей: опыт Австралии, Новой Зеландии, Ирландии. – Педагогическое образование в России, 2011, №2 – с. 238-245

6 **Загвязинский В. И.** Теория обучения: Современная интерпретация / В.И. Загвязинский. – М., 2005.

7 **Ильин В.П.** Мотивация и мотивы. – СПб.: Питер, 2011

8 **Калмыкова, И.Р.** Портфолио как средство самоактуализации и развития личности / И.Р. Калмыкова // Сб. научных трудов / Ярославль: Ярославский институт региональных образовательных технологий. – 2003.

9 **Калькова Г.В.** Личностно-профессиональное развитие педагога в условиях модернизации системы дополнительного профессионального образования / Г.В. Калькова // Вестник Московского городского педагогического университета. Серия «Педагогика и психология». – М.: МГПУ. 2015. – С.86–89.

10 **Климов Е.А.** О становлении профессионала: приближение к идеалам культуры и сотворение их (психологический взгляд). Уч. Пособие. – М., 2006.

11 **Кононович Л.В.** Использование метода кейсов при компетентностном подходе к повышению профессиональной квалификации рабочих / Л.В. Кононович // Газовая промышленность. – 2015. – № 3. – С.85–88.

12 Концепция-2020: развитие образования // Мой профсоюз. №25 от 17.06 2008.

13 **Купцова Л.И.** Портфолио как способ формирования профессиональных компетенций / Л.И. Купцова, Н.В. Мартынова, О.П. Томилина // Специалист – 2010. - № 3. С.- 18.

14 **Лайкер Д.** Талантливые сотрудники. / Д. Лайкер. – М.: Альпина, пер. с англ. Бизнес Букс, 2008.

15 **Миллс Р.** Компетенции. / Р. Миллс. – М.: НІРРО, пер. с англ. 2004.

16 **Митина Л.М.** Психология труда и профессионального развития учителя. – М., Академия, 2004.

17 **Митрофанов К. Г.** Инновационные технологии профессионализации учителя в системе непрерывного педагогического образования. Красноярск: Красноярский краевой институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования, 2012.

18 **Морева Н.А.** Современная технология учебного занятия / Н. А. Морева. – М.: Просвещение, 2007.

19 **Мухина С. А.** Нетрадиционные педагогические технологии в обучении: учебное пособие для сред. проф. заведений / С. А. Мухина, А. А. Соловьева. – Ростов н/Д: Феникс, 2004.

20 **Новикова Т. Г.** Анализ разработки портфолио на основе зарубежного опыта / Т.Г. Новикова // Развитие образовательных систем в контексте модернизации образования. – М.: АCADEMIA, АПК и ПРО, 2003.

21 **Новикова Т.Г.** Папка индивидуальных учебных достижений «портфолио»: федеральные рекомендации и местный опыт / Т.Г. Новикова // Практика административной работы в школе. – 2003.- №7.- С.23-27.

22 **Панина Т. С.** Современные способы активизации обучения: методический материал / Т. С. Панина, Л. Н. Вавилова. – М.: Академия, 2006.

23 **Планкин К. А.** Обучающие возможности кейс-метода в профессиональном образовании / К. А. Планкин, В. А. Ченобытов // Молодой ученый. – 2013. – № 1. – С. 354–355.

24 **Скок Г.Б.** Как проанализировать собственную педагогическую деятельность. – М., 2000.

25 **Фролова С.Л.** Инновационные подходы к пониманию и разработке модели современного специалиста. – М., 2010.

26 Социальная сеть работников образования [Электронный ресурс].– Режим доступа: <http://nsportal.ru/>. Дата обращения 03.03.2016.

27 Всероссийский интернет-педсовет [Электронный ресурс].– Режим доступа: <http://pedsovet.org/>. Дата обращения 03.03.2016.

28 Сообщество взаимопомощи учителей [Электронный ресурс].– Режим доступа: <http://pedsovet.su/>. Дата обращения 14.03.2016.

29 Портфолио учителей [Электронный ресурс].– Режим доступа: <http://portfolio-edu.ru/>. Дата обращения 03.03.2016.

30 Сеть творческих учителей [Электронный ресурс].– Режим доступа: <http://www.it-n.ru/>. Дата обращения 03.03.2016.

31 Сетевые образовательные сообщества [Электронный ресурс].– Режим доступа: <http://www.openclass.ru/>. Дата обращения 03.03.2016.

32 Учебно-методический портал [Электронный ресурс].– Режим доступа: <http://www.uchmet.ru/>. Дата обращения 03.03.2016.

33 Инфоурок [Электронный ресурс].– Режим доступа: <http://www.infourok.ru/>. Дата обращения 03.03.2016.

Методическая литература

1 Инструктивно-методические и руководящие материалы по непрерывному фирменному профессиональному обучению рабочих в дочерних обществах и организациях ОАО «Газпром». – М.: УМУгазпром, 2015.

2 Методические рекомендации о порядке изучения, обобщения, распространения и внедрения передового опыта в системе непрерывного фирменного профессионального обучения персонала ОАО «Газпром». – М.: УМУгазпром, 2013.

3 Методические рекомендации о порядке приема на работу специалистов с высшим и средним профессиональным образованием на рабочие должности и организации их обучения по рабочим профессиям в обществах и организациях ОАО «Газпром». – М.: УМУгазпром, 2015.

4 Методические рекомендации по организации и проведению конкурса профессионального мастерства на лучшего мастера (инструктора) производственного обучения образовательных подразделений дочерних обществ ОАО «Газпром» ». – М.: УМУгазпром, 2015.

5 Методические рекомендации по организации и проведению конкурса профессионального мастерства на лучшего преподавателя образовательных подразделений дочерних обществ ОАО «Газпром». – М.: УМУгазпром, 2015.

6 Методические рекомендации по организации и проведению открытого урока при профессиональном обучении рабочих кадров в обществах и организациях ОАО «Газпром». – М.: УМУгазпром, 2010.

7 Методические рекомендации по организации интегрированного урока. – УМУгазпром, 2016.

8 Методические рекомендации по организации контроля за качеством компетенций, знаний и умений обучающихся в процессе обучения рабочих кадров в обществах и организациях ОАО «Газпром». – М.: УМУгазпром, 2010.

9 Методические рекомендации по организации методической работы в образовательных подразделениях обществ и организаций ОАО «Газпром». – М.: УМУгазпром, 2005.

10 Методические рекомендации по организации работы в учебных мастерских. – М.: УМУгазпром, 2005.

11 Методические рекомендации по организации работы инструктора производственного обучения при подготовке рабочих в дочерних обществах и организациях ОАО «Газпром». – М.: УМУгазпром, 2012.

12 Методические рекомендации по применению кейс-технологий. – М.: УМУгазпром, 2015.

13 Методические рекомендации по применению модульно-компетентностного подхода при разработке и реализации программ для подготовки и повышения квалификации рабочих в дочерних обществах и организациях ОАО «Газпром». – М.: УМУгазпром, 2011.

14 Методические рекомендации по проведению лабораторных, практических работ при обучении рабочих. – М.: УМУгазпром, 2015.

15 Методические рекомендации по совершенствованию педагогических знаний преподавателей, мастеров (инструкторов) производственного обучения образовательных подразделений обществ и организаций ПАО «Газпром». – М.: УМУгазпром, 2016.

16 Методические рекомендации преподавателю теоретического обучения. – М.: УМУгазпром, 2015.

17 Основные термины и определения в области непрерывного фирменного профессионального образования в обществах и организациях ОАО «Газпром». – М.: УМУгазпром, 2010.

18 Памятка инструктору производственного обучения. – М.: УМУгазпром, 2013.

19 Памятка преподавателю теоретического обучения. – М.: УМУгазпром, 2013.

20 Перечень вопросов для аттестации преподавателей образовательных подразделений дочерних обществ ОАО «Газпром». – М.: УМУгазпром, 2015.

21 Типовое положение об образовательном подразделении профессионального обучения кадров обществ ОАО «Газпром». – М.: УМУгазпром, 2015.

22 Учебно-методические материалы для контроля результатов освоения программ профессиональной подготовки и повышения квалификации рабочих. – М.: УМУгазпром, 2013.

23 Учебно-методические материалы по комплексному методическому обеспечению учебного процесса. – М.: УМУгазпром, 2013.

24 Учебно-методические материалы по организации и проведению квалификационных (пробных) работ при обучении рабочих на производстве (методические рекомендации). – М.: УМУгазпром, 2014.

25 Учебно-методические материалы по организации и проведению

консультаций при индивидуальной форме обучения рабочих в дочерних обществах и организациях ОАО «Газпром» (методические рекомендации). – М.: УМУгазпром, 2014.

26 Учебно-методические материалы по организации и проведению производственно-технических курсов в обществах и организациях ОАО «Газпром» (методические рекомендации). – М.: УМУгазпром, 2014.

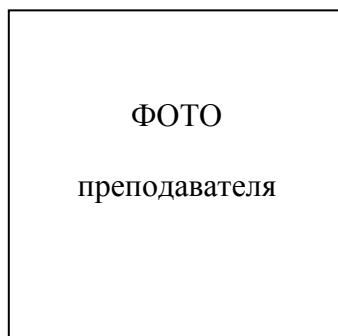
27 Учебно-методические материалы по организации и проведению учебного процесса в образовательных подразделениях дочерних обществ ОАО «Газпром». – М.: УМУгазпром, 2013.

28 Учебно-методические материалы по организации переподготовки и обучению рабочих вторым (смежным) профессиям в образовательных подразделениях дочерних обществ ОАО «Газпром» (методические рекомендации). – М.: УМУгазпром, 2014.

29 Учебно-методические материалы по оформлению методического кабинета в дочерних обществах и организациях ОАО «Газпром» (методические рекомендации). – М.: УМУгазпром, 2014.

30 Учебно-методические материалы по применению инновационных технологий при профессиональной подготовке рабочих (методические рекомендации). – М.: УМУгазпром, 2014.

31 Учебно-методические материалы по рациональному выбору методов и форм обучения персонала (методические рекомендации). – М.: УМУгазпром, 2012.

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРЕПОДАВАТЕЛЕ**Фамилия Имя Отчество преподавателя**

Наименование сведений	Содержание сведений
1 Дата рождения	
2 Образование	
3 Квалификация	
4 Педагогический стаж	
5 Сведения о повышении квалификации	
6 Выписка из трудовой книжки	<i>данный раздел направлен на ознакомление комиссии с работой преподавателя в том или ином образовательном учреждении за аттестационный период (может не заполняться)</i>
7 Педагогическая концепция	

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПОРТФОЛИО

Критерии оценки	Максимальный балл
Системность (в портфолио представлены материалы, обеспечивающие мониторинг профессионального роста педагога)	5
Полнота (представлены все разделы в полном объеме)	5
Конкретность представленных сведений (сведения отражают собственный опыт конкурсанта)	5
Объективность представленной информации (представлены результаты, достигнутые преподавателем в разнообразных видах деятельности: обучающей, творческой, самообразовательной)	5
Презентабельность (оформление портфолио соответствует нормам)	5
Итого	25

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО

Критерии оценки:

- качественное оформление (структурированность, четкость, насыщенность, разнообразие и использование фотографий, видео-роликов, иллюстраций, схем, аналитических форм и др.).
- логичность, системность, последовательность изложения материала с соблюдением норм и правил литературного языка, отсутствие грамматических ошибок;
- уровень профессионализма (результаты педагогической деятельности, достижения собственные и обученного персонала, количественный и качественный показатели обученного персонала, использование в учебном процессе новых форм и методов обучения, современных технологий);
- личный вклад в создание и внедрение технических средств обучения в учебный процесс;
- степень активности использования технических средств обучения в учебном процессе.

Комиссия выставляет оценку по каждому критерию, используя следующую шкалу:

Низкий уровень: 1–3 балла;

Средний уровень: 4–6 баллов;

Высокий уровень: 7–10 баллов.

Критерии оценки		Максимальный балл
1	Качественное оформление	10
2	Логичность, системность, последовательность изложения материала	10
3	Личный вклад в создание и внедрение технических средств обучения в учебный процесс	10
4	Демонстрация уровня профессионализма	10
5	Степень активности использования технических средств обучения в учебном процессе	10
Итого		50

ПРИМЕРНЫЕ РАЗДЕЛЫ ПОРТФОЛИО

Раздел 1 Общие сведения о преподавателе

- 1.1 фамилия, имя, отчество, год рождения;
- 1.2 образование, наименование образовательного учреждения, год окончания, полученная специальность и квалификация по диплому;
- 1.3 общий трудовой и педагогический стаж, педагогический стаж в данном образовательном подразделении;
- 1.4 информация о наградах, званиях, ученых степенях, грамотах, благодарственных письмах;
- 1.5 квалификационная категория (если есть);
- 1.6 повышение квалификации (название образовательных организаций: год, месяц, наименование курсов);
- 1.7 личная подпись преподавателя.

Раздел 2 Официальные документы

В этом разделе помещаются копии всех имеющихся у преподавателя сертифицированных документов: дипломов, удостоверений о прохождении повышения квалификации, документов, подтверждающих наличие почетных званий, ученых степеней; копии дипломов различных конкурсов; копии аккредитации в Ростехнадзоре и т.п.

Раздел 3 Работа преподавателя по обобщению и распространению собственного педагогического опыта

1. Наличие собственных учебно-методических разработок (дать полный перечень и, при необходимости, приложить некоторые из них)

Название работы	Год разработки	Краткое описание, для кого предназначена

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

Название публикации	Название издания	Издательство	Год выпуска	Количество страниц

3. Проведение открытых занятий, уроков, мастер-классов, участие в проведении круглых столов, семинаров, руководство методическим объединением (комиссиями) и т.п.

Название мероприятия	Дата и место проведения	Уровень (ОП, дочернего общества, ОАО «Газпром» и др.)

Раздел 4 Участие в конкурсах профессионального мастерства

Название конкурса	Сроки	Результат

Раздел 5 Использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, компьютерных обучающих систем (КОС) в процессе обучения

Название используемой технологии, КОС	Группы в которых используется технология	Подтверждение (заключениями, открытыми уроками, выступлениями на семинарах)

Раздел 6 Результаты педагогической деятельности в межаккредитационный период

Обобщение результатов своей профессиональной деятельности, определение путей дальнейшего совершенствования работы. Динамика результатов промежуточной аккредитации обучаемых по преподаваемому предмету (дисциплине)

Раздел 7 Отзывы о результатах педагогической деятельности аккредитуемого

В данном разделе могут быть представлены отзывы руководителей разных уровней о преподавателе, отзывы коллег, обучаемых, публикации в СМИ о педагогической деятельности аккредитуемого, анализ открытых уроков.

Раздел 8 Приложения

В него могут быть помещены методические разработки, грамоты, благодарности, научно-педагогические статьи аккредитуемого в профессиональных изданиях, фотографии мероприятий, адрес со ссылкой на страницу сайта и т.д.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ПОРТФОЛИО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Критерии оценивания портфолио	Проверяемые ОК, ПК	Основные показатели оценки	Баллы
1 Информационная культура оформления портфолио			
1.1	ПК ОК	Соответствие содержания проверяемым ОК, ПК	
1.2		Соблюдение требований к ведению документации	
1.3		Использование графиков, таблиц, диаграмм	
1.4		Достоверность данных	
1.5		Актуальность данных	
1.6		Структурированность портфолио	
2 Организационная культура сбора и оформления материалов			
2.1	ПК ОК	Систематический сбор и анализ информации разными методами	
2.2		Аккуратность и тщательность выполнения портфолио	
2.3		Представление обобщенного педагогического опыта	
2.4		Правильность оформления выступлений	
2.5		Грамотное составление отчетов	
2.6		Тематическая завершенность представленных материалов	

Критерии оценивания портфолио	Проверяемые ОК, ПК	Основные показатели оценки	Баллы
3 Демонстрация результатов выступлений на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, круглых столах, педагогических и методических советах			
3.1	ПК ОК	Правильное оформление документации по выступлениям	
3.2		Точность использования профессиональной терминологии	
3.3		Демонстрация творческого потенциала	
4 Качество представленных материалов собственного педагогического опыта во время проведения открытых уроков			
4.1	ПК ОК	Соответствие конспектов представленных на открытых уроках требованиям к их выполнению	
4.2		Правильность оформления	
4.3		Точность использования профессиональной терминологии	
4.4		Сформированность информационной грамотности	
5 Полнота предоставленных материалов			
5.1	ПК ОК	Соответствие объема представленных материалов требованиям к портфолио	
5.2		Конспекты, технологические карты уроков (не более 3)	
5.3		Анализ уроков (не менее 2)	
5.4		Самоанализ уроков (не менее двух)	

Критерии оценивания портфолио	Проверяемые ОК, ПК	Основные показатели оценки	Баллы
6 Использование интерактивных обучающих систем в образовательном процессе			
6.1	ПК ОК	Перечень применяемых ИОС	
6.2		Конспекты, технологические карты уроков (не более 3)	
6.3		Использование электронный образовательных ресурсов	
6.4		Использование дистанционного обучения	
7 Участие в профессиональных конкурсах			
7.1	ПК ОК	Оформление демонстрационных документов, подтверждающих участие в профессиональных конкурсах	
7.2		Самоанализ участия в профессиональных конкурсах	
8 Демонстрация опубликованных статей, научных публикаций			
8.1	ПК ОК	Тематическое соответствие представленных материалов заявленной теме публикации	
8.2		Демонстрация документов по кандидатской или докторской диссертации	
8.3		Представление краткого содержания публикаций в отраслевых, региональных и федеральных изданиях	
8.4		Методические разработки, имеющие авторскую позицию, демонстрирующие новые идеи	

Критерии оценивания портфолио	Проверяемые ОК, ПК	Основные показатели оценки	Баллы
9 Представление в портфолио результатов освоенных преподавателем современных образовательных технологий			
9.1	ПК ОК	Конспекты, технологические карты уроков (не более 3) с использованием современных образовательных технологий	
9.2		Авторские методические и дидактические материалы по применению кейс-метода, метода проблемного обучения, проведения интегрированный уроков и т.д.	
9.3		Анализ уроков (не менее 2) с использованием современных образовательных технологий	
9.4		Самоанализ уроков (не менее 2) с использованием современных образовательных технологий	
10 Аналитические документы по изучению передового педагогического опыта			
10.1	ПК ОК	Документы по теме самообразования	
10.2		Посещение уроков, вебинаров, семинаров	
Количество баллов			
Оценка			
Подпись проверяющего			

Инструкция по проведению оценивания портфолио преподавателя:

0 – критерий не представлен или представлен неубедительно

1 – критерий представлен недостаточно убедительно

2 – степень представленности критерия высока

3 – степень представленности критерия очень высока

Количество баллов	Уровень овладения ПК и ОК	Оценка
20-18	Высокий	Отлично
17-13	Оптимальный	Хорошо
12-8	Достаточный	Удовлетворительно
7 и менее	Низкий	Неудовлетворительно