**Професійний портфоліо вчителя**

**Портфоліо –** це колекція робіт вчителя за певний час. Форму його вибирає сам автор. Строгих правил ведення портфоліо немає. Це індивідуальна творчість.

Згідно сучасних словників, портфоліо — це повна збірка власних досягнень, своєрідне досьє. Портфоліо дозволяє враховувати результати, досягнуті вчителем у всіляких видах діяльності: навчальній, виховній, творчій, методичній, дослідницькій.

Сайт автора: [Все для школи](http://all-for-schools.blogspot.com/)

**Цілі ведення портфоліо вчителем:**

* систематизація досвіду;
* чітке визначення напрямів розвитку, що полегшує самоосвіту або консультування з боку колег і адміністрації;
* об’єктивніша оцінка професійних умінь;
* допомога в атестації, в отриманні вищої категорії, вищої посади при участі в конкурсі, надходженні в аспірантуру

**Узагальнення і систематизація педагогічних досягнень**

Загальна середня освіта є основним пріоритетним направленням в освітній політиці країни, а педагог — один з тих, хто втілює її в життя.

Сучасна школа в умовах переходу на національну модель освіти потребує «нового» типу вчителя — такого, що творчо думає, володіє сучасними методами і технологіями освіти, прийомами психолого-педагогічної діагностики способами самостійного конструювання педагогічного процесу в умовах конкретної практичної діяльності, умінням прогнозувати свій кінцевий результат.

Проблема становлення і розвитку професіоналізму є загально-державною проблемою, вирішенню якої відводиться пріоритетне направлення. Не випадково основною метою освіти стає не проста сукупність знань, умінь і навиків, а заснована на них особиста, соціальна і професійна компетентність — уміння самостійно добувати, аналізувати і ефективно використовувати інформацію, уміння раціонально й ефективно жити і працювати на світі, що швидко змінюється.

Вчитель є головною дійовою особою будь-яких шкільних 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 профмайстерності педагогів — формування дослідницької культури. Сьогодні вчитель поставлений в такі умови, коли опанування дослідницьких навиків виступає обов’язковою умовою його формування як педагогічного суб’єкта згідно новій парадигмі і методології освіти. Лише з таким педагогом можна говорити про якісну освіту, оскільки якість освіти— це показник розвитку суспільства, національної культури, національної самосвідомості.

Сьогодні існує багато підходів до формування навиків рефлексії (самооцінки) у вчителя. Вчителя не заженеш у формулу «знання — уміння — навики», і немає інструменту, яким можна виміряти все благородство душі вчителя, неповторні моменти його творчості в учбовому процесі, що повторюється. Нічим не вимірюються в праці вчителя і осяяння, які не виникають ні з чого і нізвідки, а готуються всім попереднім досвідом вчителя, його безконечними діалогами з самим собою.

З іншого боку, у вчителя повинно бути «досьє успіхів», в якому відбивається все радісне, цікаве і гідне з того, що відбувається в житті вчителя. Таким «досьє успіхів» може стати «портфоліо педагога». Кожним педагогом в рамках спільної методичної теми ведеться власне дослідження за індивідуальною темою. Результати цієї роботи узагальнюються на засіданнях гімназичних і міських методичних об’єднань, публікуються статті в збірках і педагогічних виданнях. У кожного вчителя гімназії є науково-методична тека (портфоліо), в якій зібрана по розділах вся інформація про діяльність педагога, його досягнення, хід роботи над дослідницькою темою.

Конкурентноспроможність 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 вчителя» для педагогічного колективу, особливо для вчителів, що знов атестуються. Коли ми говоримо про педагогічні технології, часто виникає образ технократичного феномену. Само слово «технологія» дійсно прийшло з технічного (а швидше виробничого) світу, хоча і сталося від грецького techne — мистецтво, майстерність, уміння. Роль нових технологій швидше слід розглядати як необхідну умову інтелектуального, творчого і етичного розвитку.

**Вимоги до оформлення портфоліо і принципи роботи**

* Системність і регулятивність самомоніторингу.
* Достовірність.
* Об’єктивність.
* Націленість автора на самовдосконалення.
* Структуризація матеріалів, логічність і лаконічність всіх письмових пояснень.
* Акуратність і естетичність оформлення.
* Цілісність, тематична завершеність представлених матеріалів.
* Наочність результатів роботи.
* Технологічність.

**Правила складання портфоліо**

* якомога точніше сформулювати портфоліо, самокритично оцінивши свої можливості і здібності;
* визначити вигляд і структуру портфоліо, види рефлексії і критерії оцінки;
* зібрати наявні документи і матеріали і розташувати їх в певному порядку; скласти перелік;
* всі документи повинні бути датовані, в них повинні бути вказані посади і звання рецензентів, авторів рекомендацій;
* важливо періодично поповнювати портфоліо відповідними документами і відстежувати результати роботи відповідно до поставлених цілей;
* вказати джерела використовуваної для роботи інформації, описувати засоби і методи роботи;
* регулярно писати замітки, рефлексій.

**Орієнтовний перелік документів для включення в портфоліо**

* Авторська програма вивчення предмету або теми (з додатками).
* Авторська концепція удосконалення державної програми.
* Авторська дидактична система.
* Концептуальна модель виховного простору класу.
* Програма експериментальної роботи.
* План реалізації експерименту (по роках або етапах).
* Короткий опис використовуваних методів дослідження.
* Методичні розробки тем.
* Плани уроків (вибірково).
* Письмовий самоаналіз уроків, позакласних заходів і ефективності використовуваних методів.
* Тематика творчих робіт для вибору учнів.
* Тематика проектів.
* Зразки тестів, контрольних робіт, олімпіадних завдань (авторські).
* Інноваційні проекти (з вказівкою співавторів).
* Документи, підтверджуючі учбові і творчі досягнення учнів.
* Порівняльні таблиці навченої і вихованості учнів.
* Аналітичні записки і довідки за підсумками експериментальної роботи.
* Щоденники і таблиці здоров’я експериментальних класів.
* Плани і сценарії позакласних заходів щодо предмету.
* Творчі звіти. Доповіді. Статті.
* Рекомендації батькам.
* Анкети і їх аналіз.
* Анотований список прочитаної літератури.
* Інші матеріали і документи, підтверджуючі ефективність процесу і результатів експериментальної роботи.

**Можливі розділи портфоліо**

**Розділ 1. Спільні відомості про вчителя**

Даний розділ включає матеріали, що відображають досягнення вчителя 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 ВО;
* підвищення кваліфікації (назва структури, де прослухані курси, рік, місяць, проблематика курсів);
* копії документів, підтверджуючих наявність вчених і почесних звань і ступенів;
* найбільш значимі урядові винагороди, 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 поміщаються:

* матеріали про результати освоєння учнями навчальних програм і сформованості у них ключових компетентностей з предмету, що викладається;
* порівняльний аналіз діяльності педагогічного працівника за 3 роки на підставі контрольних зрізів, участі вихованців в шкільних та інших олімпіадах, конкурсах;
* результати проміжної і підсумкової атестації учнів;
* зведення про наявність медалістів;
* відомості про вступ до вузів за фахом і тому подібне.

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

**Розділ 3. Науково-методична діяльність**

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

* обґрунтування вибору того, хто атестується навчальної програми і комплекту навчально-методичної літератури;
* обґрунтування вибору того, хто атестується використовуваних освітніх технологій;
* обґрунтування вживання тим, хто атестується в своїй практиці тих або інших засобів педагогічної діагностики для оцінки освітніх результатів;
* використання інформаційно-комунікативних технологій в навчальному процесі, технологій навчання дітей з проблемами розвитку і т. п.;
* робота в методичному об’єднанні, співпраця з районним методичним центром, вузами та іншими установами;
* участь в професійних і творчих педагогічних конкурсах;
* участь в методичних і наочних тижнях;
* організація і проведення семінарів, «круглих столів», «майстер-класів і т. п.;
* 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 містить документи:

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

**Розділ 5. Навчально-матеріальна база**

В цьому розділі поміщається виписка з паспорту учбового кабінету (при його наявності):

* список словників та іншої довідкової літератури по предметах;
* список наочних посібників (макети, таблиці, схеми, ілюстрації, портрети та ін.);
* наявність технічних засобів навчання (телевізор, відеомагнітофон, музичний центр, діапроектор та ін.);
* наявність комп’ютера та комп’ютерних засобів навчання (програми віртуального експерименту, контролю знань, мультимедійні підручники і т. п.);
* аудіо- і відеопосібники;
* наявність дидактичного матеріалу, збірок завдань, вправ, прикладів рефератів і творів та ін.;
* показники якості навченості учнів;
* інші документи за бажанням вчителя. Основна мета портфоліо — оцінювання роботи вчителя за темою самоосвіти, характеру його діяльності, відстежування творчого і професійного зростання вчителя, сприяння формуванню навиків рефлексії (самооцінки). Структура портфоліо може бути всілякою.

Коментар до портфоліо має бути вдумливим, таким, що відображає власні думки вчителя відносно його діяльності, дає повну картину творчого зростання педагога. Він може бути представлений у вигляді окремого листа читачеві, виступу, короткого параграфа з вираженням своїх думок, пояснювальної записки і так далі.

У документах збираються матеріали, що регламентують роботу педагога (положення про єдиний орфографічний режим, ведення і перевірку зошитів, норми оцінки та ін.).

У творчому досьє представлені збірки різних творчих, проектних, дослідницьких робіт вчителя, 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 вчителя містяться результати оцінки і самооцінки педагога: особистості вчителя, педагогічної діяльності, педагогічного спілкування, якості освітнього процесу (аналіз роботи за 3 роки: зрізи знань, підсумки успішності, учбове навантаження вчителя, програмний банк, використання сучасних технологій, результати олімпіад, план розвитку кабінету).

Відгуки включають характеристики відношення педагога до різних видів діяльності, представлені адміністрацією, колегами, батьками, а також самоаналіз діяльності педагога: відгук про творчу роботу, виступ на НПК, педагогічних читаннях, педрадах та ін., рецензія на статтю, методичний бюлетень про проведені відкриті уроки, висновок 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 вчителя. Важливо, щоб вчитель проаналізував свою роботу, власні успіхи, узагальнив і систематизував педагогічні досягнення, об’єктивно оцінив свої можливості і побачив способи подолання труднощів і досягнення вищих результатів

**Загальні та службові відомості про вчителя**

**Загальні відомості**

* Прізвище, ім’я, по батькові \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Дата народження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Освіта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Який навчальний заклад закінчив \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Спеціальність за дипломом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Кваліфікація за дипломом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Диплом: серія \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_, дата видачі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р.
* Домашня адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Службові відомості**

* Посада
* Проблема з предмету над якою працює:
* Проблема школи
* Які предмети викладає
* Позакласна робота з предмета
* Класне керівництво
* Самоосвіта (Зміст роботи, виконання)
* Інформація про проведення відкритих уроків (Рік, дата проведення, клас, тема уроку)
* Інформація про відвіданні уроки (Рік, дата, П.І.Б. вчителя, предмет, тема уроку)
* Інформація про участь в шкільних заходах (засіданнях МО, педрадах, конференціях, конкурсах, виставках, предметних тижнях и т.д.) (Вказати рік, дату, назву заходу, форму участі)
* Інформація про відвідування позашкільних заходів (засідань МО, конференцій, семінарів, консультацій, уроків колег із інших шкіл.) (Вказати рік, дату, тип заходу, місце проведення, тему заходу)
* Інформація про участь учнів у позашкільних заходах з предмету (Рік, дата, тип заходу, місце проведення, кількість учасників, класи, результативність – зайняті призові місця)
* Друкована продукція: (Назва, видавництво, рік)
* Підвищення кваліфікації. (Назва навчального закладу/установи, період навчання, тематика підвищення кваліфікації, № свідоцтва)
* Проходження атестації. (Дата, результати атестації)
* Заохочення, нагороди, почесні звання
* Документи і матеріали із досвіду роботи (зміст зразків і документів, що ілюструють можливості та досягнення його власника):

**Творчий звіт вчителя**

**Творчий звіт учителя —** це форма методичної роботи, спрямованої на пошук, підтримку і пропаганду прогресивного педагогічного досвіду вчителя, а також діяльності всього педагогічного колективу з питань нових технологій, організації навчально-виховної та методичної роботи в закладах освіти. Доцільно проводити творчий звіт як підсумок атестації або шкільний етап конкурсу «Вчитель року». Творчий звіт учителя готує методична рада школи. Вона розробляє план проведення творчого звіту, організовує консультації, бібліографічні огляди, виставки творчих робіт, розробки дидактичних матеріалів і т. ін.

Послідовність творчого звіту

**1. Підготовка вчителя до творчого звіту (підготовчий етап)**

* Збір і опрацювання інформації.
* Підготовка короткої доповіді для творчого звіту з досвіду роботи вчителя.
* Підготовка і організація постійної виставки творчого досягнення вчителя в предметному кабінеті та методичному кабінеті школи, РМК.
* Висвітлення передового педагогічного досвіду вчителя протягом навчального року в педагогічній пресі, у виступах на телебаченні, радіо.
* Оформлення матеріалів творчого досягнення вчителя.
* Визначення дати і місця проведення творчого звіту.

**2. Проведення творчого звіту.**

* Урочисте відкриття творчого звіту вчителя. Вступне слово директора (методиста РМК чи ММК).
* Короткий виступ-характеристика завуча школи.
* Звіт учителя про власний досвід і творчі досягнення, напрацювання.
* Осмислення й обговорення творчого доробку вчителя.
* Огляд виставки творчого доробку вчителя.

**3. Урочисті привітання вчителя з творчим звітом**.

* Представники відділу освіти, РМКчи ММК.
* Адміністрація школи та педагогічний колектив.
* Учителі-предметники.
* Учні, батьки.

**4. Підбиття підсумків, вироблення рекомендацій щодо використання творчого звіту і його впровадження у практику.**

Для використання та висвітлення творчого звіту вчителя його узагальнений матеріал має містити такі питання:

* загальна тема творчого звіту вчителя та його суть;
* зміст творчого звіту;
* рекомендації щодо його впровадження та використання.

Портфоліо необхідний для проведення всестороннього систематичного аналізу вчителем своєї педагогічної діяльності. Вчитель в своєму портфоліо відстежує ефективність власного викладання, проводячи самооцінку своєї педагогічної діяльності. Це особистий план реалізації свого професійного потенціалу і поліпшення викладацької діяльності. У портфоліо вчитель відстежує хід і результати учбового процесу. Весь об’єм значущої інформації, який знаходиться в портфоліо, необхідний для пошуку відповідей на власні питання. Спроба відповісти на ці питання неминуче примушує поглянути на свою роботу критично. А сам процес пошуку відповіді на власні питання сприяє професійному зростанню педагога.

**Як слід оформляти портфоліо вчителя**

**Портфоліо вчителя** друкують на комп’ютері з одного боку аркуша білого паперу формату А4 через 1,5 (півторашний) міжрядковий інтервал. Висота шрифту повина становити 14 пунктів, шрифт рекомендується Times New Roman, або Arial.

Обсяг портфоліо повинен становити від **30 до 70** сторінок.

 Береги сторінок залишають наступні: лівий –20 мм, правий –10 мм, верхний та нижній 20 мм.

Увесь текст портфоліо може бути поділений на розділи , підрозділи, пункти та підпункти.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів та підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою портфоліо є титульний лист, який включається до загальної нумерації сторінок портфоліо, не проставляючи його номера.

Наступні сторінки нумерують у низу сторінки (зазвичай справа)без крапки в кінці.

**Правила подання ілюстрацій.**

По-перше кожна ілюстрація повинна відповідати тексту, а текст ілюстрації. За потреби під ілюстрацією пишуть номер, та назву ілюстрації. А також ілюстрація може бути доповнена пояснювальними даними.

Основними видами ілюстративного матеріалу в портфоліо є: рисунок, схема, фотографія, діаграма і графік.

**Фотографія** – найбільш переконливий і достовірний засіб наочної передачі дійсності. Вона допомагає з документальною точністю зобразити певний предмет чи явище, яке відбувалось зі всіма його індивідуальними особливостями. У багатьох галузях науки фотографія – це не тільки ілюстрація, а й науковий документ.

Фотознімки менші за аркуш паперу А4 можна наклеювати прямо на сторінках портфоліо.

**Схема** – це зображення, яке передає основну ідею якогось процесу і показує взаємозв’язок їх головних елементів.

Діаграма – один із способів графічного зображення залежності між величинами. У діаграмі наочно відображають і аналізують числові дані.

Також результати числових даних можна подати у вигляді графіків, тобто умовних зображень величин та їх співвідношень через геометричні фігури, точки і лінії. Графіки використовують, як для аналізу так і для підвищення наочності ілюстративного матеріалу.

**Подання табриць.**

Цифровий матеріал, коли його багато, або коли є потреба у зіставлені певних показників, як правило, оформлюють у таблиці,

Таблиця являє собою такий спосіб подання інформації, при якому цифровий або текстовий матеріал групується в рядки та стовбці, відокремлені вертикальними та горизонтальними лініями.

За змістом таблиці поділяють на аналітичні та неаналітичні. Аналітичні таблиціє результатом обробки й аналізу цифрових показників. Як правило, після таких таблиць робиться узагальнення про нове значення (винесене), яке вводиться до тексту словами: «Таблиця дає змогу зробити висновок, що…», «із таблиці видно, що…». Часто такі таблиці сприяють виявленню і формуванню закономірностей.

До неаналітичних таблиць вміщують здебільшого необроблені статистичні дані, потрібні лише для інформації, або констатації певного факту.

**Приклад побудови таблиці.**

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву не підкреслюють.

Заголовки граф пишуть пишуть з великої літери, підзаголовки з малої, якщо вони становлять одне речення із заголовком, і з великої, якщо вони є самостійними. Заголовки, як основні так і підпорядковані мають бути максимально точними та простими.

Графу з порядковим номером рядків включати не потрібно. Досить обережно слід ставитися також до вертикальної графи «Примітка». Така графа потрібна лише тоді, коли містить дані, що стосується більшості рядків таблиці.

Таблицю слід розміщувати одразу після першого згадування про неї в портфоліо, так щоб для читання таблиці не потрібно було перегортати сторінку.

**Правила оформлення додатків.**

Додатки оформлюють як продовження портфоліо на наступних його сторінках, або у вигляді окремої частини (книги), розміщують додатки у порядку появи згадування їх у тексті портфоліо.

Кожен додаток слід подавати на новій сторінці, при цьому в горі сторінки пишеться слово «Додаток» та велика літера української абетки (**А, Б, В**…). Таким чином загальний заголовок додатку буде виглядати так: «Додаток А». Не використовуються для позначення такі букви як: **Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, M**.

**Зміст портфоліо вчителя (зразок)**

В **портфоліо вчителя** доцільно включати наступні розділи.

**Зміст.**

**Вступ.** (У вступі необхідно вказати, які саме матеріали включені до даного портфоліо, а також обґрунтування того, що саме наявні матеріали є доказом професіоналізму педагога. При цьому важливо, щоб обґрунтування будувалось відповідно вимог до заявленої кваліфікаційної категорії педагогом. Наявність в портфоліо матеріалів, що не відповідають заявленій категорії, знижують рівень професіоналізму педагога. Об’єм вступу складає 3 – 6 сторінок.)

[**Скачати шаблони для оформлення портфоліо вчителя**](https://docs.google.com/uc?id=0BzgE_HnM8FPWUko3Y0JqM0ZsS3M&export=download)

**РОЗДІЛ 1. Загальні відомості про вчителя (Даний розділ дозволяє оцінити індивідуальний ріст педагога в його професійній діяльності)**

1. Особисті дані.
2. Копія диплома про освіту.
3. Наявність вчених звань та ступенів.
4. Копія посвідчення про підвищення кваліфікації.
5. Копія посвідчення наявних нагород.
6. Копії наявних почесних грамот.
7. Інші документи, якщо вважаєте за потрібне.

**РОЗДІЛ 2. Результати педагогічної діяльності (Матеріали даного розділу повинні відображати динаміку росту результатів педагогічної діяльності за останні 3 – 5 років)**

1. Самоаналіз педагогічної діяльності.
2. Результати зрізів контрольних робіт по предмету з із вказівкою класів.
3. Підсумкові результати по предмету за 3 – 5 роки.
4. Результати міських та обласних контрольних робіт по предмету з із вказівкою класів.
5. Результати складання випускних іспитів.
6. Наявність переможців інтелектуальних змагань та марафонів за 3 – 5 роки.
7. Наявність переможців окружних і міських олімпіад за 3 – 5 роки.
8. Наявність медалістів за 3 – 5 роки.
9. Наявність учнів, що поступили у вищі навчальні заклади по предмету.

**РОЗДІЛ 3. Науково-методична діяльність. (В цей розділ поміщаються методичні матеріали, які свідчать про педагога, як про професіонала)**

1. Записка пояснення до програм.
2. Підготовка творчого звіту, реферату, доповіді, статті.
3. Матеріали, в яких обґрунтовується вибір освітньої програми і комплекту навчально-методичної літератури.
4. Список навчально-методичного учбово-методичного забезпечення.
5. Матеріали, в яких обґрунтовується вибір використовуваних освітніх технологій.
6. Перелік проведених «круглих столів», «майстер-класів», семінарів.
7. Матеріали, що містять обґрунтування вживання в своїй практиці різних засобів педагогічної діагностики для оцінки навчальних результатів.
8. Доповіді на семінарах, педагогічних радах, конференціях.
9. Результати участі в професійних і творчих педагогічних конкурсах.
10. Тему самоосвіти, список літератури, вивченої по даній темі, звіт по темі самоосвіти.
11. Перелік публікацій.
12. Участь в професійних і творчих педагогічних конкурсах, в методичних і наукових виданнях.
13. Список творчих робіт, рефератів, учбово-дослідних робіт, проектів.
14. Сценарії позакласних заходів, фотографії і компакт-диски проведених заходів.
15. Проведення наукових досліджень і розгорнутий план дослідження в рамках творчої групи.
16. Розробка авторських програм (участь, програма).
17. Програми гуртків і факультативів.
18. Використання інформаційно-комунікаційних технологій в навчанні дітей з проблемами розвитку.
19. Розробка авторських програм.

**РОЗДІЛ 4. Позакласна діяльність**

1. Програма гуртка (якщо ведеться).
2. Програма факультативів.
3. Перелік творчих робіт учнів.
4. Список проведених позакласних заходів з із фотографіями.
5. Сценарії вечорів, КВН, конкурсів.
6. Переможці олімпіад, конкурсів, змагань, інтелектуальних марафонів (за три роки).

**РОЗДІЛ 5. Класне керівництво**

1. Аналіз успішності учнів та аналіз якості їх знань.
2. Інформація про участь учнів класу в шкільних заходах, соціальних проектах, творчих колективах.
3. Інформація про наявність правопорушень у учнів школи чи їх відсутність.
4. Відомості про роботу з батьками.

**РОЗДІЛ 6. «Навчально-матеріальна база» (В даний розділ входить виписка із паспорта навчального кабінета)**

1. Список устаткування навчального кабінету.
2. Перелік нового обладнання.
3. Список словників і іншої довідкової літератури по предмету.
4. Наявність технічних засобів навчання дітей (телевізор, DVD-програвач, музичний центр, діапроектор і т.д.
5. Перелік навчальних фільмів.
6. Перелік навчальних посібників (таблиці, макети, ілюстрації, схеми, портрети і тому подібне.).
7. Список аудіо записів.
8. Перелік довідкової літератури і дидактичних матеріалів.
9. Наявність комп’ютера і комп’ютерних засобів вчення (програми віртуального експерименту, контролю знань, мультимедійні електронні посібники і т.д.)
10. Аудіо і відео посібники.
11. Наявність дидактичного матеріалу, збірників завдань, задач, вправ, прикладів, зразків рефератів і загадок, творів і т.д.
12. Інші документи за бажанням вчителя.
13. Портфоліо подається у відповідну атестаційну комісію вчителем, що атестується, не пізніше 2 тижнів до кваліфікаційного випробування.
14. Грамотне оформлення портфоліо враховується.