***Портфолио***

 ***школьного библиотекаря:***

***методические рекомендации,***

***справочная информация.***

**Портфолио** (от франц. *porter* – излагать, формулировать, нести и *folio*-лист, страница) – досье, собрание достижений.

 Понятие «портфолио» пришло к нам из Западной Европы XV-XVI веков. В эпоху Возрождения архитекторы представляли заказчикам готовые работы и наброски своих строительных проектов в особой папке, которую называли «портфолио». Документы, представленные в этих папках, позволяли заказчику составить впечатление о профессиональных качествах претендента. В настоящее время в сфере бизнеса портфолио применяется для показа достижений фирмы, а в среде 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 прошлого века идея применения портфолио в школе становится популярной во всем мире, в том числе и в России.

В условиях модернизации российского образования возникла необходимость использования портфолио как технологии, позволяющей решить проблему, связанную с объективным оцениванием результатов деятельности школьников, учителей, библиотекарей. В последнее время все настойчивее в педагогическом сообществе идут разговоры об использовании портфолио не только для учителей, но и для школьных библиотекарей.

 Портфолио – одна из наиболее приближенных к реальному состоянию форм, которая ориентирует библиотекаря на процесс самооценивания. Ведь не секрет, что в деятельности библиотекаря приходит такой момент, когда ему есть чем поделиться с другими, и он желает делать это.

 Таким образом, портфолио может стать мотивационной основой деятельности библиотекаря и помочь формированию его личности. «Портфель» обеспечит его возможностью индивидуальной самореализации, а основой для этого является план самообразования. Самообразование любого человека всегда возникает в ответ на потребность в знаниях. Думается также, что план обеспечивает повышение уровня мотивации к самообразованию, к совершенствованию профессиональной подготовки.

В зависимости от целей создания портфолио бывают разных типов:

1. это ***«папка достижений»*,** направленная на повышение собственной значимости библиотекаря и отражающая его успехи (грамоты, дипломы, сертификаты детей и пр.);
2. ***рефлексивное портфолио*,** раскрывающее динамику личностного развития библиотекаря, помогающее отследить результативность его деятельности, как в количественном, так и в качественном плане; в эту папку собираются статьи, эссе, анализ деятельности, видеокассеты, в общем, все, что делалось в течение определенного срока (напр., года, нескольких лет);
3. ***проблемно-исследовательский****,* связанный с написанием реферата, научной работы, подготовкой к выступлению на конференции;
4. ***методический,***в котором помещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога, и которые собраны или созданы им самим;
5. ***тематический****,* создаваемый в процессе работы по определенному проекту, теме, разделу;

**ПОРТФОЛИО** могут быть служебными, профессиональными, деловыми и представляться на различных носителях: бумажном, цифровом, магнитном. Основной смысл портфолио – «показать все, на что ты способен». Метод портфолио, отражая динамику нашего профессионального развития, позволяет самостоятельно проанализировать деятельность библиотеки и свои достижения, выявить результативность и сделать соответствующие выводы, увидеть перспективы собственного профессионального роста и дальнейшего развития школьной библиотеки. Очень хорошо, если это будет шагом для продвижения вперед. Из некоторых определений значения этого слова мы выберем наиболее подходящее для школьного библиотекаря: ***рабочая файловая папка, содержащая многообразную информацию, которая документирует приобретенный опыт и достижения.***Можно еще добавить, что это способ организации и систематизации информации о деятельности библиотеки и библиотекаря.

Значение такой библиотечной папки пока трудно переоценить: мы можем профессионально осветить наши собственные достижения, творческие находки. Таким образом, портфолио поможет нам оперативно предоставлять информацию о деятельности библиотеки, квалифицированно представлять собственный опыт работы на педагогических конкурсах и мероприятиях, демонстрировать свой профессиональный уровень и достижения в ходе квалификационных испытаний (аттестации), во время районного смотра школьных библиотек, состояния плановой и тематической работы библиотеки. Портфолио состоит из восьми разделов, которые при необходимости можно совместить или, наоборот, раздробить.

**Структура и содержание портфолио**

***Титульный лист***

* Название образовательного учреждения.
* Название папки.
* Фотография.
* Фамилия, имя, отчество, должность.

***Содержание***

* 1. Визитка сотрудника и библиотеки.
	2. Карта профессионального роста.
	3. Документы о повышение квалификации.
	4. Документы о результатах участия в педагогических мероприятиях.
	5. Поощрения и награды.
	6. Публикации.
	7. Авторские разработки.
	8. Отзывы.
1. ***Визитка сотрудника и библиотеки.***
	1. Визитка сотрудника.

 - Фамилия, имя, отчество.

 - Должность, школа.

 - Дата рождения.

 - Библиотечная и учебно-педагогическая деятельность. (Здесь – только краткое перечисление и отсылка к пункту 2, если он есть.)

 - Дата прохождения предыдущей аттестации.

 - Образование (что, где, когда закончил, специальность).

 - Общий стаж работы.

 - Стаж работы по должности.

 - Награды и звания, год получения.

 - Повышение квалификации (тема, где и когда проходили, количество часов). (Здесь – только краткое перечисление и отсылка к пункту 3, если он есть.)

 - Тема самообразования.

***1.2.*** **Визитка библиотеки.**

 - Характеристика (площадь, этаж, читальный зал или зона, помещение для учебников, оборудование, технические средства).

 - Особенности деятельности данной библиотеки (проект, эксперимент, программа, спецкурс).

 - Контрольные показатели (количество учащихся, читателей, книжного фонда, учебников, процент охвата библиотечным обслуживанием, читаемость, книгообеспеченность, обращаемость фонда).

 ***2. Карта профессионального роста***

 - Сведения об участии в работе методического объединения, педагогических советов, родительских собраний, в педагогических мероприятиях, детских литературных праздниках и конференциях в школе, районе, города, республике.

 - Фотографии (альбом с фотографиями).

1. ***Документы о повышении квалификации***

 - Удостоверения об окончании курсов.

 - Фото.

 - Отзывы.

 ***4. Документы о результатах участия в педагогических мероприятиях***

 - Сертификаты.

 - Грамоты, благодарности.

 - Фотографии.

 - Отзывы.

 ***5. Поощрения и награды***

 - Дипломы, грамоты, благодарности, удостоверение о награде.

 ***6. Публикации.***

 - Публикации о сотруднике, библиотеке, читателях.

 - Ваши статьи, доклады, сценарии, опубликованные в СМИ, брошюрах.

 ***7. Авторские разработки.***

 - Сценарии и интересные планы библиотечных мероприятий.

 - Методические рекомендации.

 - Разработки библиотечной продукции (плакатов, памяток, буклетов).

 - Фактографический материал (списки книг, копии публикаций).

 Примечание: если разработок много, то можно просто перечислить и указать: продукт, название (тема), адресат, год, составитель.

 ***8. Отзывы.***

 - Отзывы.

 - Рецензии.

 - Предложения.

 - Приглашения.

 - Поздравления.

 - Переписка.

 - Справки о комплексной, аттестационной проверке.

 - Размышления на тему, наброски, «неотправленное письмо».

**Процедура презентации портфолио**

 Портфолио представляется библиотекарем в методкабинет Ивнянского района не позднее, чем за две недели до проведения секции школьных библиотекарей в рамках августовской конференции педагогов. Комиссия в составе методиста ИМЦ, руководителя РМО школьных библиотекарей и одного из руководителей творческой группы рассматривает представленные материалы, и обращают внимание на следующие моменты:

* соответствие представленного материала требованиям к оформлению портфолио (содержание и структура);
* полнота раскрытия профессиональных достижений и эффективности деятельности библиотекаря;
* положительные стороны и недостатки профессиональной деятельности;
* оценка работы;
* другие вопросы по усмотрению комиссии.

Защита портфолио проводится публично на секции школьных библиотекарей в рамках августовской конференции педагогов.

Защита портфолио проводится в несколько этапов:

1. Презентация портфолио.
2. Ответ на вопросы по существу представленных документов.
3. Ознакомление библиотекаря с краткой оценкой работы.
4. Пояснения библиотекаря по замечаниям комиссии.
5. Обсуждение результатов защиты членами комиссии.
6. Доведение до библиотекаря выводов и рекомендаций комиссии.

 **Презентация** (от лат.*рrezentatio* – представление, предъявление) – официальное представление вновь созданного предприятия, фирмы, проекта, продукции, товара кругу приглашенных лиц, публичная демонстрация чего-либо.

**Презентация портфолио** - форма испытания, в ходе которой библиотекарь представляет комиссии свидетельства своего профессионализма и результаты своей деятельности в форме структурированного портфолио. Презентация может проходить в виде выставки учебно-методических материалов, слайд-шоу, доклада, сопровождаемого компьютерным показом с помощью мастера презентаций PowerPoint и др.

Для презентации портфолио библиотекарю отводится 7-8 минут. В ходе презентации библиотекарь должен обосновать, как представленные материалы свидетельствуют о его профессиональной компетентности. Презентация – это не сокращенное изложение разделов портфолио. Основная цель презентации – в короткое время представить основные результаты проделанной работы за определенный период времени.

Качество презентации при защите портфолио оценивается по следующим показателям:

1. соответствие презентации содержанию портфолио;
2. выделение основных результатов деятельности педагога;
3. качество изложения материала.

Членами комиссии задаются вопросы по существу представленных в портфолио материалов ( не более 2-3 вопросов). Эта часть защиты очень важна, т.к. демонстрирует культуру мышления и общую эрудицию библиотекаря. Библиотекарь отвечает на вопросы, иллюстрируя свой ответ (при необходимости) материалами из портфолио. Ответы должны быть краткими и касаться только существа заданного вопроса.

 Обсуждение результатов защиты членами комиссии проводится на закрытом заседании без присутствия библиотекаря. В ходе заседания обсуждаются представленные материалы, и определяется степень их соответствия заявленным критериям.

 Считается, что библиотекарь успешно выдержал защиту, если представленные в портфолио материалы свидетельствуют о том, что:

1. библиотекарь ведет активную работу внутри творческой группы, в методическом объединении, сотрудничает с сельской библиотекой, детским садом и другими учреждениями;
2. использует в своей деятельности различные методы и формы работы;
3. учитывает при взаимодействии с учащимися их индивидуальные особенности;
4. знает современные технологии обслуживания, обучения и воспитания.
5. применяет ИКТ в своей работе.

При оценивании портфолио необходимо обратить внимание на наиболее интересные по тематике и проблематике формы работы, а также оценить степень участия в них библиотекаря. А так же необходимо определить, использованы ли результаты работы библиотекаря в деятельности ОУ, на уровне района, республики. Есть ли отзывы о работе, то какие и от кого получены.

 При наличии публикаций оценивается их актуальность, практическая направленность и использование в практике ОУ, района, республики.

 По окончании обсуждения выводы и рекомендации членов комиссии, доводятся до библиотекаря.