

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ,
МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ ЛОДА
УПРАВЛІННЯ ПТО,
КООРДИНАЦІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ ТА НАУКИ
ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ № 34 М. СТРИЯ**

**Підготовка до атестації:
як оформити
власне портфоліо**

2012р

Вступ

Дуже часто чи не основним критерієм оцінки роботи педагогів вважається кількість переможців олімпіад та перемоги самого педагога в різноманітних конкурсах.

А якщо немає переможців олімпіад? А якщо не брати участі в конкурсах? Як оцінити якість роботи вчителя? Адже такі вчителі працюють не гірше!

У багатьох ситуаціях з Вами та з Вашою роботою колеги, експерти тощо зможуть познайомитися завдяки власному портфолію. Портфолію більш докладніше та ґрунтовне, ніж резюме. У ньому педагог зможе відобразити усі свої професійні досягнення, показати знання і навички, рівень володіння методикою і, навіть, сучасними інформаційними технологіями.

Наявність власного портфолію є свідченням професіоналізму й результатів педагогічної діяльності. Воно стане у нагоді для:

- атестації,
- працевлаштування,
- презентації на батьківських зборах,
- саморозвитку, самоосвіти і підвищення самооцінки.

Будь-яка форма та вигляд створеного портфолію (паперовий, електронний у формі папки з файлами чи презентації Microsoft Power Point, веб-сайт тощо) вимагає крім творчого підходу ще й певних умінь і знань по його створенню. Правильна структурована та оформлена презентація напрацьованого досвіду – усе це потрібно опанувати.

Історична довідка

Поняття "портфолію" прийшло із Західної Європи в XV-XVI ст. У епоху Відродження архітектори представляли замовникам готові роботи і нариси своїх будівельних проектів у особливій теці, яку і називали "портфолію". Документи, представлені в цій теці, дозволяли скласти враження про професійні якості претендента.

Що ж означає слово портфолію, вжите стосовно методики шкільного навчання?

Як методичний термін це слово вперше прозвучало в США у 80-х роках минулого століття. Пізніше технологія з такою назвою здобула популярність у Канаді, згодом її почали застосовувати в школах Японії та Європи. Відтак шкільне портфолію охрестили одним з основних трендів (curricularen «Tortrends») сучасної шкільної освіти.

Американське портфолію

Що являє собою так зване шкільне «американське» портфолію? Його мета: на основі зібраних і систематизованих найкращих робіт кожного старшокласника виявити його здібності й таланти, розвивати в учня навички самооцінювання.

«Американське портфолію» вміщує автобіографічний нарис, історію сім'ї школяра, перелік виняткових подій його життя, визначені самим учнем цінності та сформульовані ним самим цілі – і на найближчий час, і на віддалений термін. У портфолію зафіксовано вияви лідерських якостей учня як у школі, так і поза нею, перелічено виконані школярем суспільно корисні справи, названо його досягнення в навчанні. І головне: у портфолію зберігаються найбільш вдалі, на погляд самого учня, письмові роботи.

Учителям таке портфолію школяра дає можливість краще зрозуміти його особистість і збагнути, які завдання й навчальні курси здійснюють на нього найбільший вплив. Портфолію ведуть одночасно з кількох предметів, проте контролює його ведення вчитель рідної мови. Наприкінці кожного семестру портфолію оцінюється за допомогою спеціально розробленого оцінного листа. У кінці навчального року школярі представляють свої портфолію на спеціальній конференції. Закінчивши школу, кожен випускник одержує укладене ним портфолію з відповідними рекомендаційними листами.

Європейське мовне портфолію

Мета Європейського мовного портфолію – стандартизація вимог до вивчення, викладання й оцінювання досягнень у галузі вивчення іноземних мов громадянами європейських країн. Дуже

важливою в роботі над портфоліо є взаємодія між учнем і вчителем. У процесі спільної діяльності визначаються цілі навчальної роботи школяра й виробляються критерії її оцінювання.

На думку більшості методистів, такий підхід до ведення мовного портфоліо виводить його за межі лише альтернативного способу оцінювання навчальних досягнень школяра. Європейське мовне портфоліо – важливий елемент модернізації мовної освіти. Головне тут – не оформлення портфоліо: по суті, воно є лише побічним явищем процесу навчання, який навколо такого портфоліо вибудовується.

Європейське мовне портфоліо має реалізувати дві функції:

соціальну – подібно до портфоліо художника, воно демонструє здібності й можливості свого укладача. Не замінюючи атестата, диплома чи сертифікатів, портфоліо є суттєвим до них доповненням, оскільки містить важливу додаткову інформацію про свого власника;

педагогічну - сприяє розвиткові мисленневих здібностей та самооцінки кожного школяра, а також розвиткові автономності учня в навчанні мови (кількох мов) упродовж усього життя.

Європейське мовне портфоліо: структура

Відповідно до прийнятих Радою Європи стандартів, Європейське мовне портфоліо має три складові:

Мовний паспорт (Language Passport), Мовну біографію (Language Biography) та Досьє (Dossier).

Європейське мовне портфоліо

Мовний паспорт	Мовна біографія	Досьє
<p>фото учня; його анкетні дані; автобіографічні записи (резюме), самохарактеристику (інформацію про риси характеру, захоплення, хобі); таблиці оцінки та самооцінки мовних та мовленневих компетенцій (стосовно всіх чотирьох видів мовленнєвої діяльності), складені у відповідності до Європейської шкали оцінювання рівнів сформованості таких компетенцій; критерії оцінювання навчальних досягнень учня; самооцінка володіння мовою, здійснена самим учнем</p>	<p>план роботи з навчального предмета на семестр або рік (індивідуальний навчальний план); коментарі самого учня щодо кожної з робіт, зібраних у досьє (пояснення важливості для нього її виконання; пояснення, яку мету учень ставив і якої мети досяг; чого навчився, що зрозумів, як виконання роботи змінило його); таблиця (табел) оцінювання вчителем рівня володіння учнем мовою і мовленням (заповнюється у вигляді графіка із зазначенням виду мовленнєвої діяльності, що оцінюється); таблиця (табел) самооцінки учнем власних навчальних досягнень; відгуки однокласників та батьків про роботи учня</p>	<p>Вибрані й систематизовані самим учнем творчі роботи різних жанрів: відгуки на прочитану книжку, прослухану радіопередачу, переглянутий кінофільм або спектакль, реферати, тексти доповідей, оповідання, поезії, сценарії тощо); матеріали творчих (індивідуальних і групових) проєктів: мультимедійні презентації, колажі, слайдофільми, видео (не лише зі шкільної, а й позашкільної мовної діяльності); пам'ятки, рекомендації щодо розвитку навчальних навичок (уміння організувати роботу, пришвидшити темп читання або письма, алгоритм роботи над твором і т. ін.), термінологічний словник; результати участі в олімпіадах, конкурсах, фестивалях, конференціях, грамоти, дипломи, інші форми визнання досягнень учня</p>

Етимологія та дефініція поняття

За останні півтора десятиліття важливе місце у педагогічному словнику посіло поняття «портфоліо». Це поняття прийшло в освіту і науку із політики і бізнесу, теорії менеджменту (метод портфоліо – performance portfolio or portfolioc assessment).

Етимологія терміна «портфоліо»

Портфоліо від англійського терміну portfolio – портфель, тека для важливих документів.

Портфоліо (від франц. porter – описувати, формулювати, нести и folio – аркуш, сторінка) – досье, збірка досягнень. (Словник іншомовних слів.)

Портфоліо в перекладі з італійської означає «папка з документами», «папка спеціаліста». Це спосіб фіксування, накопичення й оцінки творчих досягнень.

Портфоліо - 1. Визитная карточка, т.е. совокупность сведений о человеке, организации; 2. Досье, т.е. собрание документов, фотографий, образцов работ. (Новейший словарь иностранных слов и выражений.)

Портфоліо – 1. Папка для важливих справ, документів. 2. Набір документів, зразків робіт, фотографій та ін., які дають уявлення про запропоновані працедавцю (замовнику) можливості, послуги спеціаліста, про його досвід в обраному напрямку. (Український тлумачний словник.)

Сьогодні існує багато визначень сутності цього поняття. Досить велика їх кількість належить до галузі освіти. Зміст цих дефініцій можна звести до декількох варіантів, де портфоліо це:

1. засіб (інструмент, метод, форма) оцінювання ефективності (результативності) будь-якої достатньо тривалої у часі та складної за змістом діяльності;
2. зібрання зразків робіт і документів, що підтверджують результати діяльності та ілюструють можливості й досягнення власника портфоліо;
3. комплект матеріалів, які відповідно до поставленої мети систематизують та ілюструють процес безперервної самооцінки і корекції результатів та досягнень;
4. технологія саморозвитку і самовдосконалення;
5. засіб мотивації і стимулювання творчої активності і самоосвіти;
6. засіб самопрезентації і кар'єрного зростання;
7. показ досягнень в управлінській і педагогічній діяльності;
8. засіб моніторингу й оцінювання професійного розвитку;
9. відповідним чином формалізований та спеціальним чином скомпонований комплекс документальних матеріалів (довідок, звітів, протоколів, публікацій, рефератів, курсових та дипломних робіт, дисертаційних робіт, нормативних документів, фото-, кіно-, відео-, аудіоматеріалів в паперовому та електронному вигляді).

У зарубіжній літературі портфоліо визначається як «колекція робіт і результатів особистості, що демонструє її зусилля, прогрес і досягнення в різних сферах».

Мета створення портфоліо

- Мета створення портфоліо - визначення динаміки значимих самоосвітніх результатів у цілому, забезпечення відслідковування індивідуального прогресу вчителя в широкому освітньому контексті, демонстрація його здібності до практичного застосування освітніх надбань.
- Портфоліо дозволяє вирішити ряд завдань методичної роботи:
- розвинути і постійно підтримувати мотивацію, готовність педагога до свідомої ефективної цілеспрямованої самоосвіти;
- розвинути рефлексивну і самооцінювальну діяльність, поширити можливості самонавчання;
- прискорити процес оцінювання, визначаючи діапазон професійних можливостей учителя;
- фіксувати зміни й зростання за певний час;
- забезпечити неперервність самоосвіти;

- сприяти персоналізації післядипломної освіти вчителя у міжкурсовий період, підвищенню рівня його методичної культури.
- Філософія портфоліо полягає в тому, що передбачається зсув акценту з оцінки на самооцінку, з того, чого вчитель або учень не знає і не вміє, на те, що він знає і вміє досить добре. Основний сенс портфоліо - "показати все, на що ти здатний".

Приватні цілі створення портфоліо

Створення і просування портфоліо переслідує також ряд приватних цілей:

1. Прослідити еволюцію професійної педагогічної діяльності конкретного вчителя.
2. Систематизувати навчальні матеріали і напрацювання для демонстрації адміністрації закладу та ін.
3. Продемонструвати досягнення менш досвідченим колегам.
4. Запропонувати спосіб організації того або іншого навчального курсу.
5. Послужити підґрунтям для участі в конкурсних і грантових програмах.
6. Сприяти розширенню методичного діапазону освітнього закладу.

Функції портфоліо

Варіант 1

Накопичувальна – фіксація досягнень в хронологічному порядку.

Презентаційна – для участі в конкурсних процедурах.

Рефлексивна – зібраний матеріал завжди допоможе описати власний досвід, зупинитися на деталях, узагальнити матеріал.

Проектна – матеріали портфоліо після узагальнення і аналізу можуть служити підставою для планування подальшої діяльності.

Варіант 2

Діагностична - фіксує зміни і зростання за певний період часу.

Цілепокладання - підтримує методичні цілі.

Мотиваційна - заохочує результати викладачів.

Змістовна - розкриває весь спектр виконуваних робіт.

Розвивальна - забезпечує безперервність процесу діяльності від року до року.

Рейтингова – показує професіоналізм педагогів.

Варіант 3

Накопичувальна - набір матеріалів, що демонструє уміння вчителя вирішувати завдання своєї професійної діяльності, вибирати стратегію і тактику професійної поведінки і призначений для оцінки рівня професіоналізму працівника.

Модельна - відображає динаміку розвитку вчителя, показує результати самореалізації, демонструє стиль викладання, допомагає проводити рефлексію, спланувати діяльність.

Стимулююча – портфоліо забезпечує накопичення інформації, необхідної для того, щоб:

реально представити результати своєї праці;

побачити свої резерви;

мати стимул-реакцію до безперервного самоудосконалення.

Типи портфоліо

У залежності від мети створення конкретного портфоліо:

портфоліо–власність (збирається для себе);

портфоліо–звіт (збирається для презентації, виступу, творчого звіту).

За змістом готуються

Тематичне портфоліо - містить матеріали стосовно роботи з однієї теми.

Портфоліо досягнень - містить кращі роботи, наробки, свідоцтва ефективної діяльності.

Рефлексивне портфоліо - містить матеріали й оцінку (самооцінку) досягнення цілей, особливостей якості роботи з різними джерелами інформації, роздумів, відчуттів, сприймань.

Проблемноорієнтоване портфоліо - містить матеріали, що відображають цілі, процес і результат вирішення проблеми.

Представницьке портфоліо - готується як підтвердження майстерності за окремими напрямками самоосвіти. Містить кращі закінчені роботи, фото, відеозаписи, матеріали на електронних носіях. Обов'язковим є письмовий аналіз.

Портфоліо документації або «робочий» портфоліо - демонструє професійний розвиток і зростання спеціаліста, містить усі матеріали, починаючи від теми самоосвіти до практичного застосування і результату. Молодим учителям можна розпочати зі створення такого виду портфоліо, який може містити і слабкі роботи.

Найбільш уживана класифікація типів портфоліо:

Портфоліо документів — портфель сертифікованих (документованих) індивідуальних досягнень. Подібна модель передбачає можливість як якісної, так і кількісної оцінки матеріалів. Містить перелік і оцінки сертифікатів, що входять до його складу. Документи або їх копії можуть бути поміщені в додатку до портфоліо. Переваги: Можливість як якісної, так і кількісної оцінки матеріалів портфоліо. Недоліки: Не видно процесу індивідуального розвитку, різноманітності творчої активності, інтересів і т. п.

Портфоліо робіт (процесу або показовий) — збірка різних творчих, проектних, дослідницьких робіт, а також опис основних форм і напрямів професійної і творчої активності: участь у наукових конференціях, конкурсах, проектах тощо. Переваги: Якісна оцінка по параметрах повноти, різноманітності і переконливості матеріалів, якості представлених робіт; уявлення про динаміку професійної й творчої активності, спрямованості інтересів. Недоліки: Якісна оцінка портфоліо доповнює підсумкову, але не може входити до рейтингу як сумарна складова.

Портфоліо відгуків — включає (1) самооцінку своїх досягнень, самоаналіз різних видів професійної діяльності і її результатів, резюме, планування майбутніх освітніх етапів, а також (2) відгуки, представлені колегами-вчителями, батьками, керівництвом та ін. Може бути представлений у вигляді текстів висновків, відгуків, рецензій, есе, резюме, рекомендаційних листів. Переваги: можливість включення механізмів самооцінки, що підвищує міру усвідомленого вибору подальших напрямів як професійного, так і самовдосконалення. Недоліки: Складність формалізації і обліку зібраної інформації. Не видно процесу індивідуального розвитку, різноманітності творчої активності, інтересів і т. п.

Портфоліо процесу — матеріали, що характеризують освітній процес:

- авторські матеріали — методична і дидактична системи;
- освітні технології;
- навчальні програми і плани курсів за вибором, спецкурсів, факультативів;
- освітні проекти, методичні рекомендації;
- уживані в навчально-виховному процесі технології, у тому числі інформаційно-комунікаційні та комп'ютерні, методики, методи, засоби;
- диференціація й індивідуалізація освітнього процесу;
- робота з обдарованими дітьми тощо.

Портфоліо результатів — якісні й кількісні безпосередні й опосередковані показники результатів роботи педагога:

- рівень професійно-педагогічної підготовки,
- рівень професійно-педагогічної діяльності,
- рівень професійно-педагогічних результатів — особистісне зростання педагога, рівень розвитку його учнів,
- об'єктивність оцінки результатів діяльності.

Склад портфоліо

За складом портфоліо бувають прості і комплексні.

Прості — це тематичні портфоліо: документальні, процесуальні.

Комплексні портфоліо відображають декілька позицій:

- відгуки і результати;
- процеси і результати.

Практика роботи установ освіти свідчить про те, що педагоги найчастіше використовують комплексні портфоліо, що дозволяє їм забезпечувати системність того або іншого виду діяльності, який реалізовується. Склад портфоліо визначається конкретними завданнями, які ставить перед собою або сам педагог, або керівництво.

Нові форми портфоліо

20 років тому портфоліо існувало лише в паперовому варіанті. Сьогодні до нього додалися як мінімум ще дві форми існування. Це:

Електронне портфоліо

Електронне онлайн портфоліо або веб-портфоліо.

Сенсу заперечувати ефективність «Е-портфоліо» немає. Це швидко, зручно, надійно. Не завжди дешево. Але плюсів більше. Це вже зрозуміли і Штати, і Європа.

Таким чином, на сьогодні перелік нових форм портфоліо складається з таких:

Електронне портфоліо.

Веб-портфоліо.

Паспорт компетенцій і кваліфікації.

Європейський мовний портфоліо (єдиний європейський зразок, прийнятий Радою Європи).

Що таке есе

Есе – вигляд викладу в легкій і доступній манері, зручній авторові, уже давно застосовується в зарубіжних країнах для оцінки особи людини, образу його мислення, світогляду і відчуттів. Ні предмет дослідження, ні рівень знань не є значимими для есе, на відміну від інших видів викладів.

Основна мета – відхід від типових стандартів, переважання асоціацій над логікою.

Есе: Історична довідка

Ще в далекому 1580 році французький письменник і філософ Мішель Монтень опублікував книгу в декілька незвичайному стилі, і назвав її Les Essais (фр. "essai" - нарис, спроба, проба).

«Незвичність» його твору полягала в тому, що він зробив кожен главу як би нескінченною, спеціально підкреслюючи відсутність плану і структури книги. Читач постійно натрапляє на певні теми і думки автора, пов'язані з ними, при цьому ще залишається місце для домислів і роздумів. Це і було головною ідеєю автора – змусити читача роздумувати.

Написання есе допомагає розвинути не лише грамотне і чітке формулювання думок, але і здатність правильно працювати з літературою і джерелами, що, природно допоможе в багатьох сферах.

Структура есе

Незалежно від теми, яку ви отримали від викладача або вибрали самі, пам'ятайте, що головне завдання есе – не розкрити тему, а спонукати читача до роздуму. Якщо у вас вільна тема, то це чудово – у вас є можливість поділитися своїми думками, тим, що вас хвилює, що здивувало або змінило ваш світогляд.

Есе не має чіткої структури, але деяка структура, метою якої є напрям ваших думок в правильне русло, все-таки є.

Первинним при написанні есе є наявність теми. Ця тема буде заголовком вашої роботи.

Вступ. Тут потрібно викласти суть і мету вибору теми, а також грамотно її обґрунтувати. Чітко сформулюйте питання, на яке ви відповідатимете по ходу розкриття теми есе.

Основна частина. Тут вам потрібно повністю розкрити тему і аргументувати основну проблему, викласти основне питання. В одному параграфі може міститися лише одне твердження, виділене заголовком, і відповідний доказ. Його можна різноманітиту за допомогою графічного або ілюстрованого матеріалу.

У висновках зазвичай викладаються власні висновки і узагальнення, які витікають з розгляду теми.

Схема складання есе

Постановка питання або проблеми (тобто визначити предмет викладу)

Назва причин, що спонукали звернутися до цієї проблеми (недоліки, проблеми освіти, передовий досвід, зразок)

Теза-аргумент, ілюстрація проблеми (основні положення, підкріплені фактами, аргументами, досвідом)

Я- позиція (власне місце в освітньому просторі)

Висновки (вирішення проблеми, пропозиції, рекомендації, побудова принципів, положення, порушені питання, шляхи виходу і практична значущість).

Складання резюме: мета

На основі статті Наталії Евдокимової, керівника служби по роботі з персоналом компанії «Геліопарк».

Резюме (франц. résumé, від résumer — викладати коротко). Воно повинне містити достовірний, точний опис досвіду людини, його кваліфікації, навиків, професійних характеристик й освіти.

Мета: привернути увагу працедавця до своєї кандидатури на вакансію, викликати відчуття, що ви саме та людина, яка йому потрібна.

Цінності й переваги резюме

- складання резюме схоже на складання мозаїки: ви можете вибрати все потрібне з вашого життя і створити закінчену картину;
- під різні вакансії і нові вимоги можна скласти нове резюме;
- у резюме все повинно бути правдою, але деяку інформацію можна просто опустити;
- єдиних правил у написанні резюме не існує, але є основні пункти, слідуючи яким, ви дасте всі необхідні відомості і легше досягнете поставленої мети

На перегляд резюме витрачається не більше 2-3 хвилин, саме за цей час воно повинно привернути увагу до Вашої персони. Тому в резюме слід повідомляти про себе ті відомості, які цікавлять працедавця. Йому, наприклад, важливо зрозуміти, на яку вакансію ви претендуєте. При цьому слід уникати фраз: "буду корисним на будь-якій посаді, пов'язаній з адміністративною й управлінською роботою" або "зможу виконувати обов'язки менеджера, секретаря і прибиральниці". Ви повинні показати, що дійсно профі, що вам вже доводилося виконувати подібну роботу, і ви відмінно з нею справлялися. Причому досвід має бути сучасним з указівкою реальних результатів. Фінансове питання краще відкласти до співбесіди.

Основні пункти резюме

- Замість заголовка у вигляді слова «Резюме» вкажіть повністю Ваше ім'я, адресу, номер телефону (включаючи код міста).
- Мета (не обов'язково, але бажано): короткий опис того, на здобуття якої посади і чому Ви претендуєте (не більше 6 рядків, а краще 2-3).
- Формальні дані. Вік, сімейний стан, адресу вказувати бажано, телефон – обов'язково. Якщо вік, сімейний стан, прописка викликають деякі «побоювання», їх можна вказати в кінці резюме або зовсім опустити.
- Трудовий досвід в зворотному хронологічному порядку (спочатку вказується останнє місце роботи). Ця частина основна. Вкажіть дати початку і закінчення роботи, найменування організації, назву посади (їх може бути декілька, якщо Ваша кар'єра розвивалася успішно), і коротко опишіть посадові обов'язки і виробничі досягнення, якщо вони у Вас були. При описі Ваших досягнень використовуйте дієслова дії, такі як розвивав, заощадив, збільшив або скоротив.
- Освіта (чим більше пройшло часу від закінчення навчального закладу, тим менше місця цей пункт повинен займати в резюме; для випускників і студентів слід поміщати його перед попереднім, оскільки досвід роботи якщо і є, він менш значимий. Можна повідомити про винагороди, підкреслити ті вивчені дисципліни, які відповідають Вашій меті).

- Додаткова інформація: володіння іноземними мовами і комп'ютером, наявність водійських прав, членство в професійних організаціях і тому подібне (хобі слід згадувати лише в тому випадку, якщо воно тісно пов'язане з бажаною роботою).
- Вказівка на можливість надання рекомендацій.

Про що НЕ писати в резюме?

- Усю Вашу трудову біографію. Насправді Вашого потенційного працедавця цікавлять лише останні 3-5 місць роботи і період не більше 10 років;
- Ваші фізичні дані;
- Вашу фотографію;
- Причини, по яких Ви вирушали з роботи;
- Вимоги до зарплати;
- Імена людей, які дають Вам рекомендацію (підготуйте цей список - він може згодитися на співбесіду).

Перевірка резюме

На закінчення перевірте Ваше резюме по наступних позиціях.

В описі справжньої роботи використовуйте дієслова в теперішньому часі, наприклад, працюю, проектую; відповідно при описі попередніх місць роботи використовуйте дієслова в минулому часі. Будьте послідовні: якщо Ви один раз використовували скорочення, використовуйте його в усьому резюме (але краще приводити всі найменування повністю). Уникайте довгих фраз і мудрованих слів. Чітко виділіть необхідні заголовки. Прослідкуйте, щоб Ваше резюме було оформлене в одному стилі. Обирайте стиль, який легко читається (великі поля, не дрібний шрифт, достатня відстань між рядками і тому подібне). Використовуйте папір білого кольору хорошої якості. Дуже важливо вмістити Ваше резюме на одній, максимум на двох сторінках. Будьте упевнені, що Ви зможете підтвердити всю інформацію, яку Ви включили до резюме.

Декілька практичних порад

Не брешіть в резюме! І досить про це...

Резюме має бути чітко структуроване (новачкам допоможе програма Word, де є відповідні шаблони).

Не використовуйте більше двох графічних типів тексту (шрифт, виділення, колір і так далі). Інакше ваше послання виглядатиме погано і наводитиме на сумні роздуми про смак автора. Особливо цим грішать представники "художніх" професій. Завдання резюме - донести до працедавця інформацію, а не продемонструвати багатство вашого графічного редактора.

Не вказуйте назву конкретної посади, на яку претендуєте (якщо в оголошенні не вказана ця вимога). Хай уважно прочитають ваше резюме, перш ніж засунути його в яку-небудь теку.

Не пишіть суми очікуваної зарплати. Це - предмет переговорів. А що написано пером - не вирубаш сокирою.

Уникайте багатослівності. Текст повинен складатися з іменників і дієслів.

Пишіть про себе в першій особі, вживаючи дієслова форми, що відбулася (я добився, я зробив, я провів, мені вдалося).

Уникайте заперечень будь-якого роду. У вашому резюме не повинно бути фраз типа - "у зв'язку з падінням попиту на продукцію, мені не вдалося". Це справляє погане враження на того, хто читає.

Позбавтеся від зайвого. Не захоплюйтеся описом хобі, свого гороскопу або зовнішності. При устрої на роботу - це моветон. До того ж буває, що резюме читають психологи - уявіть, які виводи вони можуть зробити про вас. І воно вам треба?

Не посилайте фотографію факсом. Все одно не пройде. А якщо й пройде - по ній вас не впізнає і рідна мама.

Не пишіть причини уходу з попередньої роботи. Звідки вам відомо, які саме якості більш за все цінує ваш новий начальник?

Намагайтеся, щоб в резюме не було "дірок". Особливо в хронології. А вже якщо такі є - приготуйтеся відповідати на питання.

I, нарешті, останнє - постарайтеся не забути на співбесіді, про що написали в резюме, і не заперечуйте собі. У подібному випадку допомагає приготувати один екземпляр собі і тримати його під рукою під час зустрічі.

Структура портфоліо

Вступ до структури портфоліо

У портфоліо вчителя повинні воєдино зливатися особисті педагогічні ідеї і переконливі засоби підтвердження їх ефективності. У жодному випадку портфоліо педагога не є безладним звалищем усіх будь-коли розроблених тестів, уроків, курсів.

Такий феномен як розкручування портфоліо вчителів у США пояснюється ефективністю ідей портфоліо як візитної картки викладача. Сьогодні більше 1000 американських шкіл і вз активно використовують портфоліо як міру спроможності (рус. - состоятельности) педагога незалежно від дисципліни, будь то математика, англійська мова або фізика.

Принципи формування структури портфоліо

Немає загальноприйнятої моделі портфоліо. Портфоліо вчителя дуже індивідуально. Окрім цього велику роль у формуванні портфоліо грає специфіка навчальної дисципліни, в рамках якої воно створюється. Та все ж є загальні елементи, компоненти портфоліо, які можна прослідити в будь-яких дисциплінах. Ось вони:

Інформація «від себе» – формулювання педагогічної філософії педагога, опис використовуваних методик, вказівка дисциплін, що розробляються, представлення освітніх цілей і завдань.

Інформація «від інших» – відгуки колег, учнів, батьків про курси, навчальні програми, тести, стиль проведення занять, позашкільну діяльність і так далі.

Приклади навчальних заходів – досягнення учнів, результати дослідницької роботи учнів, приклади есе і так далі.

Матеріали, що підкріплюють педагогічні принципи вчителя, є такими:

Свідоцтво співпраці з колегами, яка призвела до підвищення ефективності їхньої роботи.

Відеозапис типового заняття викладача

Матеріали, що підтверджують ефективне використання технічних засобів навчання, наприклад, комп'ютера, аудіо- і відеоапаратури та ін.

Підсумовуємо деякі принципи складання портфоліо вчителя:

Об'єм портфоліо вчителя не повинен перевищувати 8-10 сторінок + додаток (за деякими рекомендаціями загальний обсяг сягає 70 стор.).

Портфоліо вчителя – це не втілення успіху, а матеріал, що відображає всі боки його роботи. Експериментальна робота, навіть не зовсім вдала, може свідчити про дослідницьку натуру педагога.

Організація інформації в портфоліо педагога підкоряється двом основним правилам: послідовність і ясність.

Усі заявлені педагогічні вміння підтверджуються прикладами здійснених викладачем заходів.

Грамотно складене портфоліо вчителі відповідає в першу чергу на питання «Як?», і тільки потім на питання «Що?».

Приклад структури-плану портфоліо вчителя

Приклад портфоліо вчителя у вигляді плану виглядає таким чином:

1. Виконувані обов'язки
2. Формулювання педагогічної філософії викладача
3. Цілі, стратегії, методології
4. Опис навчальних курсів
5. Засоби вдосконалення педагогічної діяльності (конференції, курси підвищення кваліфікації, майстер-класи)
6. Результати діагностики учнів по заявлених навчальних програмах
7. Приклади досягнень учнів.
8. Намічені професійні перспективи
9. Додатки, що підкріплюють заявлені раніше положення.

Класична структура портфоліо

Аналіз існуючих у літературі поглядів на структуру портфоліо вчителя доводить, що сьогодні найбільш поширеною в педагогічній практиці є приблизно така структура портфоліо:

1. титульний аркуш,
2. зміст,
3. творча візитка автора,
4. стисла трудова біографія,
5. педагогічне кредо,
6. тема портфоліо,
7. мета ведення портфоліо,
8. мета й основні завдання професійної діяльності автора на конкретний період,
9. авторські документи та матеріали з досвіду роботи,
10. рефлексивні записки з аналізом процесу індивідуального або колективного розвитку, творчої активності і найраціональніших форм роботи, засобів досягнення поставленої мети.

На думку багатьох авторів, у більш спрощеному вигляді структура портфоліо може складатися з чотирьох розділів з приблизно такими назвами:

"Портрет" - призначений для надання інформації про автора портфоліо;

"Колектор" - у цьому розділі зібрані матеріали, автором яких не є власне автор портфоліо;

"Робочі матеріали" - містить всі ті матеріали, які створені й систематизовані автором портфоліо;

"Досягнення" - у ньому знаходяться ті матеріали, які, на думку автора, відображають його кращі результати і демонструють успіхи.

Структура портфоліо творчого педагога

Варіант 1

1. Статус учителя.
 2. Особиста карта вчителя.
 3. Професійна автобіографія.
 4. Посади і призначення.
 5. План по самоосвіті.
 6. Суспільна діяльність.
 7. Результати навчальної діяльності.
 8. Використання сучасних освітніх технологій.
 9. Інноваційна діяльність.
 10. Узагальнення і поширення власного досвіду.
 11. Факти, гідні згадки.
 12. Сертифікати індивідуальних досягнень.
 13. Відгуки.
 14. Публікації.
- Структура портфоліо творчого педагога (продовження)

Варіант 2

1. «Інновації у професійній діяльності»,
2. «Творчий саморозвиток»,
3. «Участь у роботі педагогічних об'єднань»,
4. «Пошуково-дослідницька робота»,
5. «Публікації»,
6. «Авторські програми»,
7. «Творчі та навчальні досягнення учнів»,
8. «Узагальнення досвіду»,
9. «Навчально-методичне забезпечення педпроцесу»,
10. «Самоосвіта»,
11. «Позакласна робота».

Варіант 3

1. Навчальні досягнення учнів.
2. Позаурочні предметні досягнення учнів.

3. Результати діяльності як класного керівника.
4. Результати внутрішньошкільного контролю.
5. Методична робота.
6. Узагальнення і розповсюдження власного педагогічного досвіду.
7. Участь у професійних конкурсах.
8. Підвищення кваліфікації і професійна підготовка.
9. Самоосвіта.
10. Ступені професійної кар'єри внутрі освітнього закладу.
11. Оцінка професійної діяльності педагога (шкільний, районний, міський, обласний рівні та державні нагороди).

Приклади структур портфоліо

Варіант 1

1. титульний аркуш;
2. зміст (з найменуванням матеріалів і вказівкою номерів сторінок);
3. есе (форма написання вільна, об'єм – до 2-3 сторінок);
4. вступ, в якому вчитель пояснює, які матеріали включені в портфоліо (програма, технологія, методика або ін.), і обґрунтовує включення саме цих матеріалів як свідочтв свого професіоналізму (об'єм вступу - 3 – 5 сторінок);
5. найменування розділів, підрозділів, в яких описується представлена в портфоліо програма, технологія, методика або ін., етапи її впровадження, приводяться матеріали, що ілюструють описану роботу (кожен окремий матеріал, включений в портфоліо, повинен датуватися) (об'єм – 10 – 15 сторінок),
6. резюме (об'єм – до 3 стор.)
7. адреси поширення досвіду роботи
8. документи, що відображають офіційну оцінку роботи вчителя
9. документи, що відображають рівень освіти, кваліфікації або спеціалізації вчителя.

Варіант 2

1. Титульна сторінка (прізвище, ім'я, по батькові вчителя, посада)
2. Загальні відомості: дата народження; освіта; кваліфікація; спеціальність; стаж роботи; відомості про підвищення кваліфікації
винагороди
2. Творче досьє
 - тема самоосвіти і її реалізація
 - авторські програми й методики
 - методичні доробки (доповіді, сценарії відкритих уроків і позакласних заходів)
 - участь в семінарах, конкурсах
 - публікації
3. Робота з учнями: опис творчих робіт учнів, науково-дослідні роботи учнів; результати участі в конкурсах
4. Діагностика якості освітнього процесу: зрізи знань, підсумки успішності; результати олімпіад ; використання сучасних технологій
5. Відгуки: відгук про творчу роботу, виступи на серпневій конференції, педраді та ін.; рецензія на статтю; відгук про відкритий урок, позакласний захід; висновок про якість виконаної роботи (творчою, дослідницькою)

Рекомендації до формування та оформлення портфоліо

Філософія портфоліо полягає в тому, що передбачається зсув акценту з оцінки на самооцінку, з того, чого вчитель або учень не знає і не вмє, на те, що він знає і вмє досить добре. Основний сенс портфоліо - "показати все, на що ти здатний".

Слід особливо відзначити, що якогось зразка портфоліо або вичерпного переліку матеріалів, що входять до нього, не існує і не може існувати. Портфоліо повинен відображати позицію автора як професіонала, яка виражається в умінні вирішувати професійні завдання, використовуючи професійні знання і уміння, різні освоєні способи діяльності. При цьому

способи вирішення професійних завдань, тактика і стратегія професійної поведінки педагога можуть істотно відрізнятись.

До портфоліо повинні увійти матеріали, що відображають роботу вчителя як мінімум упродовж одного навчального року, але краще за кілька років.

Методика наповнення портфоліо

Перш ніж почати формувати портфоліо, необхідно сформулювати цілі його створення, тобто відповісти на ряд питань:

Що(хто) позиціює: установа; конкретний підрозділ; послуга, яку будуть надавати; творчий колектив; особистість тощо.

Яка мета збору інформації:

- показати себе
- залучити клієнтів (наприклад, здібних учнів до вашої школи)
- провести аналіз поточної діяльності
- оцінити результати роботи
- підвести підсумки за конкретний період і т. п.

Яке призначення і подальше використання портфоліо:

- презентація керівництву
- пошук спонсорів і так далі

Загальні вимоги до оформлення

Загальні вимоги до оформлення портфоліо в паперовому вигляді

- наявність змісту –переліку матеріалів
- наявність пояснювальної записки - вступ або мета створення та педагогічне кредо тощо (рекомендовано 3-6 сторінок)
- загальний обсяг матеріалів портфоліо – еквівалент 30 -70 сторінок формату А4 (шрифт 12 пт, міжрядковий інтервал 1,5)
- кожен окремий матеріал повинен датуватися

Форма надання матеріалів у розділах вільна, у цьому підході відбивається суб'єктивний характер роботи з портфоліо. Кількість обов'язкових рубрик встановлюється окремо: вона повинна бути необхідною і достатньою для відображення особливостей портфоліо.

Максимально структурована та формалізована інформація - у вигляді таблиць, графіків, схем тощо - сприймається найбільш швидко та є найбільш зрозумілою для сприйняття, не вимагає додаткових пояснень від автора.

Швидко зорієнтуватися у значній кількості неструктурованого тексту та зробити якісь висновки щодо якості виконаної роботи та рівня професіоналізму автора просто неможливо. Вивчення та аналіз таких "творів" вимагає певну кількість часу.

Орієнтовні вимоги та рекомендації до оформлення презентації в MS PowerPoint

1. Загальна кількість слайдів 10-25 шт.
2. Наявність титульного слайду з указанням теми, автора, дати.
3. Наявність змісту презентації, бажано з відповідними гіперпосиланнями.
4. Наявність для кожного слайду: заголовків, дати, автора (розміщується у нижньому колонтитулі).
5. Чітка структура кожного слайду; зручність сприйняття інформації.
6. Оптимальність обсягу інформації на слайдах (уникати перевантаження слайдів інформацією).
7. Дотримання принципу "необхідно і достатньо" у відборі інформації для слайдів.
8. Єдиний стиль в оформленні.
9. Час на публічне представлення презентації (проговорення тексту всіх слайдів) - 10 хвилин.
10. У разі необхідності розміщення в презентації великої кількості грамот, фотографій тощо, винесіть їх до окремої презентації (тобто щоб можна було проглянути за бажанням)

Основні помилки при створенні портфоліо

1. Порушення принципу добровільності при зборі документів і формуванні портфоліо.
2. Копіювання змісту та структури портфоліо в колеги.
3. Формалізація і змагання при зборі портфоліо.
4. Збір в портфоліо лише офіційних документів.
5. Включення в портфоліо всіх без виключення зібраних документів і матеріалів.
6. Підміна портфоліо обов'язковою атестаційною характеристикою.
7. Підміна систематичної роботи над портфоліо разовою акцією.
8. Завищені вимоги до зовнішнього оформлення портфоліо.
9. Прагнення оцінити балами всі матеріали портфоліо.
10. Відсутність єдності оцінки матеріалів портфоліо.

Експертиза портфоліо

Загальні принципи оцінювання портфоліо

1. Творчий підхід до створення портфоліо.
2. Міра обґрунтованості матеріалів.
3. Глибина і практична значущість матеріалів.
4. Наявність вираженої авторської позиції при розробці матеріалів.
5. Спосіб подачі матеріалів.
6. Оформлення портфоліо й ін.

Механізм оцінювання портфоліо включає оцінку процесу і характеру роботи над ним; оцінюються окремі розділи, рубрики і презентація продукту діяльності.

Головне в оцінюванні — взяти до уваги мету створення портфоліо.

Ознаки ефективного портфоліо

1. ясно відображає прогнозовані результати, що вказані вчителем у програми самоосвіти, яких він, як очікується, досягне;
2. містить зразки робіт, виконаних протягом певного періоду і в окремі відрізки часу;
3. містить роботи, що демонструють технологічну компетентність учителя;
4. містить матеріали, що оцінюють роботу вчителя адміністрацією, учнями, батьками, громадськістю.

Орієнтовні критерії оцінювання портфоліо

Варіант 1

1. Повнота інформації про педагогічну діяльність
2. Логічність відбору вмісту
3. Логічність структуризації досягнень
4. Можливість шкалювання
5. Трансліруємість
6. Правильність оформлення матеріалів
7. Авторські знахідки

Варіант 2

1. Повнота і системність представлення професійних досягнень
2. Адекватність вмісту портфоліо специфіці професійної діяльності; авторський характер документа
3. Інформативність портфоліо
4. Результативність професійної педагогічної діяльності
5. Ефективність професійної педагогічної діяльності
6. Сформованість здібностей до професійної самоорганізації
7. Наявність динаміки позитивних змін у професійній діяльності педагога
8. Інноваційність професійної діяльності педагога (інноваційність освітніх результатів, засобів педагогічної діяльності, вклад у просування інновацій)
9. Культура оформлення портфоліо
10. Бачення перспектив розвитку професійної діяльності

Оцінювання самоосвітньої діяльності вчителя на підставі портфоліо (за Г. Г. Восканян, Р. Д. Самоздра, Портфоліо як форма оцінки результативності самоосвітньої діяльності вчителя // Управління школою №1(193))

Схема оцінки педагогічного портфоліо		
№ п/п	Критерії	Вираженість критерію (0-3 бали)
1.	Повнота і системність представлення професійних досягнень	3
2.	Адекватність вмісту портфоліо специфіці його професійної діяльності; авторський характер документа	2
3.	Інформативність портфоліо	3
4.	Результативність професійної педагогічної діяльності	1
5.	Ефективність професійної педагогічної діяльності	3
6.	Сформованість здібностей до професійної самоорганізації	2
7.	Наявність динаміки позитивних змін у професійній діяльності педагога	2
8.	Інноваційність професійної діяльності педагога (інноваційність освітніх результатів, засобів педагогічної діяльності, вклад у просування інновацій)	3
9.	Культура оформлення портфоліо	3
10.	Бачення перспектив розвитку професійної діяльності	2
	Максимальна кількість балів – 30	24

- 0 - критерій не виражений;
- 1 - критерій слабо виражений;
- 2 - критерій виражений частково;
- 3 - критерій виражений в повному обсязі

Критерії для висновків:

0-15 балів - портфоліо не відбиває мети свого створення
 15-20 балів - у портфоліо в основному представлено матеріали відповідно до мети створення
 21-30 балів - портфоліо у повній мірі розкриває усі аспекти професійної діяльності педагога, матеріали носять авторський характер

Створення веб-портфоліо

You have earned 0 point(s) out of 0 point(s) thus far.

Що таке Веб 2.0

Появу назви Веб 2.0 прийнято пов'язувати із статтею «Tim O'reilly — What Is Web 2.0» від 30 вересня 2005 року, уперше опублікованою російською мовою в журналі «Компьютерра» (№№ 37 (609) і 38 (610) від 14 і 19 жовтня 2005 року відповідно) і потім викладеною під заголовком «Що таке Веб 2.0» веб-сайтом «Компьютерра online». (Стаття «Що таке Веб 2.0»)

У цій статті Тім О'Рейлі зв'язав появу великого числа сайтів, об'єднаних деякими загальними принципами, із загальною тенденцією розвитку інтернет-спільноти, і назвав це явище Веб 2.0, на противагу «старому» Веб 1.0. Значення цього терміну до цих пір є предметом багаточисельних суперечок.

Основні прояви Веб 2.0

Основні прояви Веб 2.0, з якими стикалися майже всі:

Вікіпедія. Сьогодні це ціла плеяда інтернет-сервісів, які позиціюються як довідники і енциклопедії. Назва народилася завдяки сайту wikipedia.org. Вікіпедія є базою довідкової інформації з наданням практично кожному користувачеві можливості редагувати дані.

Блоги (інтерактивні мережеві щоденники) є одним з найяскравіших прикладів використання принципів Веб 2.0. Значна частина веб-контента створюється користувачами, а не власниками ресурсу. Для цього активно використовують технології RSS і FOAF, характерні для Веб 2.0. Так само використовуються теги (мітки, tags) для тематичної структуризації контенту.

Технологія FOAF (Friend Of A Friend) дає користувачеві можливість підписатися на новини і матеріали тих користувачів, які знаходяться в так званому «списку друзів». Цим самим заохочується спілкування користувачів мережі. Технологія FOAF є однією з найважливіших складових соціальних інтернет-мереж.

RSS (Really Simple Syndication або, дослівно, «дійсно просте об'єднання (інформації)») – це проста й ефективна технологія експорту гіпертексту, використовувана для створення новинних стрічок. RSS, як і інші технології Веб 2.0, заснований на мові XML (extended Markup Language – англ., розширена мова розмітки).

Сервіси обміну. Ці ресурси наповнюються за рахунок користувачів, шляхом надання їм місця для різних файлів – музики, фільмів, документація і тому подібне. Тут також використовуються RSS і теги.

Сайти спільного користування документами. Подібні сервіси дають користувачам можливість одночасного і спільного використання документів – можна створювати, змінювати, видаляти інформацію, доступну для загального користування. При цьому зникає необхідність в установці програмного забезпечення на локальних комп'ютерах. У цій області визнаним лідером є сервіс Writely.

AJAX (Asynchronous Javascript And XML – англ., асинхронні Javascript і XML) – технологія комбінованого використання мов Javascript і XML для створення динамічного вмісту веб-ресурсів. Однією з важливих особливостей технології AJAX є те, що навантаження по обробці динамічних даних лягає на браузер користувача. При цьому обмін даними «сервер – користувач» зводиться до мінімуму, знижуючи витрати на трафік. Подібний підхід значно спрощує використання динамічних ресурсів, оскільки користувачеві не потрібно перезавантажувати сторінки, щоб побачити зміни.

Недоліки та переваги Веб 2.0

Основний недолік Веб 2.0: Більшість критиків висловлюють підозри, що інвестори Веб 2.0 сервісів зацікавлені лише в контролі над великим об'ємом інформації особистого характеру. Наприклад, інформації про уподобання та інтереси користувача, використовуючи які, можна добитися стовідсотково точного фокусування інтернету-реклами.

Основна перевага Веб 2.0: У звичайних сервісах (Веб 1.0, як тепер прийнято говорити) користувач, за своєю суттю, є пасивним споживачем послуг. Підхід, побудований на базі концепції Веб 2.0, має на увазі активну діяльність користувачів, орієнтовану на участь у створенні контенту ресурсу. В процесі розвитку сервісу враховується досвід і думка користувачів даного сервісу. Це робить ресурси Веб 2.0 значно більш інтерактивними, даючи користувачам свободу самовираження.

Історія виникнення блогів

Етимологія слова «блог»: web log (1997) -> wee-blog (1999) -> blog. Значиме слово тут log — запис подій або повсякденної діяльності. Ретроспективно першим блогом можна назвати веб-сторінку винахідника WWW, Тіма Бернерс-Лі (збережена тут). (сайт Тіма Бернерс-Лі) (Блог Тіма Бернерс-Лі)

Термін weblog першим використовував Jorn Barger. Сьогодні в індексі Technorati 18.1 мільйонів блогів, а їх загальна аудиторія — близько 50 мільйонів чоловік.

Характеристика блогу

Блог - це веб-сайт, основний вміст якого - записи, що регулярно додаються, зображення або мультимедіа. Для блогів характерні короткі записи тимчасової значущості, відсортовані в зворотному хронологічному порядку (останній запис зверху). Відмінності блогу від традиційного щоденника обумовлюються середовищем: блоги зазвичай публічні і передбачають сторонніх читачів, які можуть вступити в публічну полеміку з автором (у відгуках до блогу-запису або своїх блогах).

По авторському складу блоги можуть бути особистими, груповими (корпоративними, клубними.) або суспільними (відкритими).

За змістом - тематичними або загальними.

Приклади веб-портфоліо

Приклади педагогічних блогів:

<http://informashka.blox.ua/html/1310721,262146,21.html?22973>

<http://pcti-ketrin.blogspot.com/>

<http://blog.ed-sp.net/pakhomova/2008/09/29/novi-informacijni-texnologii%D1%97-v-navchanni-anglijsko%D1%97-movi/>

<http://ekaterina43.blogspot.com/>

Як і де створити блог

Технічно блог може бути реалізований:

Stand alone блог — блог на окремому хостингу і движку. Є і безкоштовні можливості, але потребують певних спеціальних знань в ІТ.

Блог на блозі-платформі — блог, що ведеться на потужностях блогу-служби (Livejournal, Liveinternet, Blogger і ін.). Є багато безкоштовних блог-служб. Простий блог не потребує спеціальних знань у сфері ІТ.

Моблог — мобільний веблог, що містить контент, що розміщується у веб з мобільних або портативних пристроїв.

Безкоштовні сервіси звичайно є менш надійними та менш функціональними. Але існуючих можливостей зазвичай достатньо для створення повноцінного сайту з різноманітними елементами та користувацьким дизайном.

Сервіси для створення блогу: українські

В Україні краще за все реєструвати блоги:

Блоги i.ua – простий сервіс. Вимагає наявності зареєстрованої саме в них адреси електронної пошти

Bigmir)net – мало відрізняється від попереднього сервісу.

Blox.ua – легка реєстрація. Для оздоблення та налаштування є інструкції на сайті.

Сервіси для створення блогу: популярні

Найбільш популярні сервіси для створення блогів:

Живий журнал на Livejournal – найвідоміший зі всіх сервісів ведення блогів. Неймовірна кількість користувачів і співтовариств. Не дуже зручний інтерфейс. Не важливо хто ви і чим ви цікавитесь, однодумців і читачів ви там обов'язково знайдете.

Blogger.com – дуже хороша і якісна блог платформа від гіганта Google. Сервіс дуже зручний і практично нічим по функціональності не поступається автономним блогам. Але для реєстрації блогу необхідно мати пошту від Google.

Liveinternet.ru на Ліру – не дуже швидко працює, але з навігацією справи йдуть набагато краще чим в ЖЖ. Так само величезна кількість користувачів. В основному тінейджери, підлітки, дівчата і просто талановиті люди. Приємний інтерфейс шаблонів.

Блоги@mail.Ru – не дуже якісний сервіс блогів. Дуже поповий оскільки серйозних людей там немає. Але як на додаток до відомої пошти мейл.ру досить непогано.

Я.ру – хороший сервіс від Яндекс. По аудиторії схожий з ЖЖ, але є проблеми з дизайном. Плюсом служить можливість додавати rss-стрічку з інших популярних блогсервісів.

Портфоліо учня

Це комплект документів, що представляє сукупність індивідуальних навчальних досягнень, що можуть виконувати роль індивідуальної накопичувальної оцінки, яка поряд з результатами іспитів є визначальною для освітнього рейтингу випускника

Атестат + портфоліо = освітній рейтинг випускника школи

Типи учнівського портфоліо

Портфоліо документів - портфоліо сертифікованих індивідуальних освітніх досягнень. Підсумковий документ представлений у вигляді вкладки в атестат і містить підсумковий бал, а також перелік і оцінки сертифікатів (наприклад, з отримання професії при навчально-виробничому комбінаті), що входять до його складу. Документи або їх копії можуть бути поміщені в додатку до портфоліо.

Портфоліо робіт - (портфоліо процесу або показовий) є збіркою різних творчих і проектних робіт учня, а також описом основних форм і напрямів його навчальної і творчої активності: участь в конференціях, конкурсах, навчальних таборах, проходження елективних курсів, різноманітних практик, спортивних і художніх досягнень.

Портфоліо відгуків - містить у собі характеристики ставлення школяра до різних видів діяльності, представлені вчителями, батьками, працівниками системи додаткової освіти, а також письмовий аналіз самого школяра своєї конкретної діяльності і її результатів. Він може бути представлений у вигляді текстів висновків, відгуків, рецензій, есе, резюме, рекомендаційних листів.

Структура комплексного портфоліо учня

- титульний аркуш - містить основну інформацію (прізвище, ім'я, по батькові; заклад, клас; період, за який представлені документи і матеріали), контактну інформацію (телефон, адреса електронної пошти, адреса сайту) і фото учня.

- перший розділ "Офіційні документи" - поміщають копії наявних сертифікованих індивідуальних досягнень в різних областях діяльності. Перш за все, це атестат про закінчення основної школи (пріоритетні відмітки за профілем), дипломи конкурсів, олімпіад, змагань, свідоцтво про закінчення музичної або художньої школи, посвідчення про наявність спортивного розряду тощо.

- розділ другий "Творчі роботи і соціальна практика" - інформація про проходження курсів за вибором в рамках передпрофільної підготовки. Вказується місце і час проходження, вигляд програм, кількість годин і результат; різні творчі і проектні роботи, а також опис основних форм і напрямів соціальної і творчої активності, участь в науково-практичних конференціях, конкурсах, освітніх таборах. Також представляються проектні, дослідницькі роботи, технічна творчість і інші форми творчої активності: результати соціальних практик (мовних, трудових) - вказується вигляд практики, місце, де вона проводилася, її тривалість, результат.

- розділ третій "Відгуки і рекомендації" - відгуки на творчі роботи, дослідницькі проекти, соціальні практики, участь в конференціях в самих різних сферах. Тут може бути представлений матеріал з різноманітної діяльності - починаючи з навчальної і закінчуючи хобі.

- розділ четвертий "Загальна інформація" - містить:

1. Резюме - заповнений стандартний бланк. 2. Автобіографію - вільна форма, основні події життя. 3. Мої життєві плани - життєві плани на близьке майбутнє і перспективу, з указанням термінів та плану дій для досягнення планів.

2. зведена підсумкова відомість - інформація із таблицю, записової книжки, офіційних сертифікатів, результати елективних курсів та факультативів тощо.

Структура портфоліо учня молодшої школи

- Титульний аркуш
- Анкета учня
- Сходинки успіху
- Чого я навчився на уроках по всіх предметах (уміння і навички)
- Чого Я обов'язково навчуся на уроках по окремих предметах (наочні уміння)
- Таблиці вимог по предметах.
- Відомості про успішність
- Творчі роботи учня
- Перелік представлених творчих робіт
- Дипломи, грамоти, листи подяки
- Відгуки і рекомендації: 1) Резюме 2) Я - концепція 3) Аркуш досягнень учня