**Содержание портфолио**

( представление всех достижений работника культуры за последние 3-5 лет)

**1.**  ***«Титульный лист»***:

· название папки (например, «Творческое досье работника культуры»)

· название места работы;

· адрес, рабочий телефон, e-mail;

**2.**  ***«Визитная карточка»:***

· документы об образовании;

· общий трудовой стаж;

· профессиональные и личные интересы;

**3.**  ***«Творческое досье»***

 Раздел представляет собой коллекцию лучших материалов владельца портфолио, отражающих основные направления и виды деятельности. В него могут входить:

· массовая работа (сценарии мероприятий, выставки, фотографии и видеокассеты с записью проведенных мероприятий и т. п.);

· использование компьютерных технологий;

**4**.  ***«Образовательный коллектор»*** :

 Здесь отражаются:

· документы о повышении квалификации (удостоверения об окончании курсов);

· результаты итоговой аттестации, тестирования;

· работа в методических объединениях;

· участие в образовательных мероприятиях (семинарах, конференциях, круглых столах )

· участие в профессиональных и творческих конкурсах;

· публикации и выступления в СМИ;

· работа по обобщению и распространению опыта (создание информационных листков, методических пособий).

**5.**  ***«Банк личных достижений»*** :

 Здесь могут быть представлены:

· копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней;

· гранты, сертификаты, свидетельства;

· дипломы различных конкурсов;

· другие награды по усмотрению автора.

**6.**  ***«Портфель отзывов»*** :

· отзывы о работе (коллег, посетителей, руководителей разных уровней);

· оценки результатов труда;

· статьи об авторе портфолио.

**7.**  ***«Авторская самооценка»:***

  -размышления автора по поводу своей сферы работы;

· коррекцию собственной деятельности

· нацеленность автора на самосовершенствование;

**Основные ошибки при работе с портфолио**

· включение в портфолио всех без исключения собранных документов и материалов. На первый взгляд, такое желание не противоречит идее портфолио, которое рассматривается как папка достижений, но не сле­дует буквально воспринимать это, представляя портфолио своеобразным сундуком, в котором собрано все, что может продемонстрировать работник; · завышенные требования к внешнему оформлению и т. д.