



У П Р А В Л Е Н И Е
О Б Р А З О В А Н И Е М

ПОРТФОЛИО: ТИПИЧНЫЕ ОШИБКИ И ЗАТРУДНЕНИЯ

Александр Прутченков,

профессор кафедры развития образовательных систем Академии повышения квалификации и переподготовки работников образования, доктор педагогических наук

Татьяна Новикова,

заведующая кафедрой развития образовательных систем АПКПРО, кандидат педагогических наук, доцент

Марина Пинская,

заведующая учебной частью школы № 1060, г. Москва

В предыдущей статье¹ авторы — члены рабочей группы Министерства образования и науки РФ по введению профильного обучения — рассказали об использовании технологии портфолио, привели несколько вариантов портфолио, которые используются в регионах, включённых в эксперимент, а также основные итоги мониторинга. Именно эти данные и дополнительная информация из экспериментальных регионов побудили авторов проанализировать практический опыт: систематизировать ошибки, которые невольно допускают и в отдельных школах, и в муниципальных образованиях в целом, помочь избежать трудностей, с которыми уже столкнулись педагогические коллективы и семьи школьников.

1

См.: НО, 2005, № 1.

2

Нумерация ошибок не означает их ранжирования ни по частоте, ни по педагогической значимости.

Первая группа ошибок связана со сбором материалов портфолио²

Ошибка 1. Нарушение принципа «добровольности» при сборе документов и формировании портфолио. При сборе официальных документов, творческих работ, самоотчётов о социальной практике, а в дальнейшем при оформлении портфолио родители и педагоги пытаются включить в него материалы без учёта мнения самого ребёнка. Взрослые опираются лишь на свои предпочтения и своё мнение о его способностях и интересах: они часто считают, что лучше самого ребёнка знают, что ему нужно.

Рекомендуем при сборе материалов и оформлении портфолио использовать только «принцип добровольности» (прежде всего, с точки зрения ребёнка). Школьник, который занимается сбором материалов для своего портфолио, сам решает, что он поместит в папку своих достижений. Ещё раз подчеркнём: это должно стать ведущим принципом.



пом работы. Ни в коем случае нельзя принудительно (без согласия самого школьника) включать материалы в его портфолио, особенно на финальной стадии, когда он предъявляет свой портфолио при поступлении в профильный класс. Это важнейшее педагогическое требование. Оно, к сожалению, часто нарушается взрослыми, стремящимися сделать помещаемую о ребёнке информацию, с их точки зрения, более «объективной» и «объёмной».

Ошибка 2. Сбор материалов вместо ученика, «по его поручению». В данном случае сбором документов и материалов для портфолио занимается не сам ученик, а по «его поручению» или даже «требованию» только родители или другие родственники. Школьник хочет, чтобы у него был свой портфолио, но заниматься им у него «нет времени». Объясняется это тем, что, во-первых, у большинства учеников, к сожалению, нет элементарных навыков самоанализа и систематизации, а во-вторых, страхом, что он что-то сделает «не так, как надо», поскольку это официальный комплект документов, который может повлиять на выбор профиля обучения в старших классах, затем и при поступлении в вуз.

Рекомендуем при сборе материалов и оформлении портфолио оказывать школьнику помощь и поддержку родителей и других взрослых, но полностью подменять его в этом процессе не следует. Он сам должен приложить усилия, так как при сборе портфолио важен не только конечный результат, но и процесс осмысления своих достижений. Ученик осознаёт свои возможности, а серьёзная самостоятельная работа над материалами портфолио помогает сделать более осознанный выбор профиля дальнейшего обучения. Кроме того, он начинает более серьёзно и вдумчиво относиться к своим занятиям, увлечениям, в конце концов, даже к своему свободному времени, которое можно использовать с большим эффектом и пользой для портфолио.

В работе с портфолио надо соблюдать принцип «золотой середины»: нельзя ни лишать ученика права самому набирать материалы в портфолио, ни подменять его, ни оставлять без необходимой психологической и практической поддержки.

Ошибка 3. Игнорирование возможностей системы дополнительного и профессионального образования, общественных организаций. При сборе документов и материалов портфолио педагоги, родители и сами школьники не учитывают реальные возможности учреждений дополнительного и профессионального образования, общественных организаций, которые также имеют право выдавать различные сертификаты, дипломы, отзывы и рекомендации, которые можно включить в портфолио.

Рекомендуем при формировании портфолио чаще обращаться в учреждения дополнительного и профессионального образования, в детские общественные организации: это позволит выйти за пределы узкого круга тех олимпиад, конкурсов и викторин, которые предлагают школы и в которых может принять

участие далеко не каждый ученик, даже если он проявляет повышенный интерес к предмету.

Ошибка 4. Формализм и соревнование при сборе портфолио. Родители и школьники могут включиться в своеобразное «соревнование» за максимальное количество документов и материалов, тем самым делая этот процесс формальным. А ведь основной смысл — помочь сделать правильный выбор профиля дальнейшего обучения, а не продемонстрировать способность «собирать» материалы.

Рекомендуем не увлекаться сбором большого количества материалов и тем более не соревноваться с другими школьниками по принципу «а у меня на два отзыва больше». Лучше более тщательно подойти к отбору документов и материалов для портфолио. Ведь важно не их количество, а качество.

Вторая группа ошибок связана с формированием объёма портфолио

Ошибка 5. Сбор в портфолио только официальных документов. При сборе информации для портфолио довольно часто его авторы-составители предпочитают только официальные сертифицированные документы (дипломы, сертификаты, свидетельства, удостоверения), которые выдаются органами образования, культуры, физкультуры и спорта. Но содержанием этого пакета документов могут стать творческие работы, самоотчёты, отзывы, рекомендательные письма. Пристрастие к официальным документам понятно: многие дипломы дают право поступать в вуз без конкурса или даже без экзаменов.

Рекомендуем учесть, что главное в процессе сбора материалов для портфолио — демонстрация школьником своих возможностей и достижений с различных сторон, а не только с официальных позиций, которые признаются органами управления образованием или вузами.



Кроме того, далеко не у всех школьников есть реальная возможность получить сертифицированный официальный документ (например, диплом за участие в городской предметной олимпиаде). Следовательно, нужно включать в портфолио и «неофициальные» материалы, дающие представление о достижениях школьника.

Ошибка 6. Сбор материалов только за 9-й класс.

В данном случае школьник или его семья собирают документы и материалы только за 9-й класс или за несколько месяцев до его окончания.

Рекомендуем не ограничиваться только этим сроком.

Третья группа ошибок связана с подменной идеей портфолио традиционными схемами

Ошибка 7. Подмена портфолио зачётной книжкой. Это довольно частая ошибка (хотя регионов, которые используют портфолио, ещё немного). В регионе или в школе принимают решение издать и использовать зачётную книжку, где всё уже заранее разграфлено, школьнику остаётся только вписывать свои показатели. Но и это часто может делать только учитель или другой взрослый (руководитель творческого объединения учреждения дополнительного образования), который фиксирует достижения (или неудачи) школьника. Здесь налицо явная и принципиальная подмена портфолио, куда сам школьник может включать и то, что ему нравится, и то, что он считает нужным, «зачётной книжкой», из которой ни один лист или документ нельзя убрать без «определённых педагогических последствий» (как дневник, который по определению «неприкосновенен»).

Рекомендуем папку личных достижений не делать «зачётной книжкой» с пронумерованными страницами и невозможностью изъять или заменить тот или иной документ. Именно свобода особенно важна для ученика, собирающего свой портфолио как папку личных достижений.

Ошибка 8. Подмена портфолио обязательной характеристикой классного руководителя или педагогического совета. В этом случае происходит вполне естественная для многих педагогов подмена процедуры свободного сбора и предъявления материалов портфолио самим школьником идеей «обязательной характеристики», которую составляет классный руководитель или же педагогический совет школы и которая имеет определённые педагогические последствия для ребёнка.

Рекомендуем не превращать портфолио в характеристику, которую выдаёт классный руководитель или педагогический совет, тем более с определёнными педагогическими последствиями для школьника. Включение характеристики в материалы портфолио (в виде рекомендации или отзыва классного руководителя) — дело самого школьника. Это нужно зафиксировать в официальном Положении о портфолио, которым и должны руководствоваться педагоги и коллективы школ.



Юридические консультации

Любовь Погребняк,
юрист, кандидат педагогических наук

Государство выделяет на оплату труда каждого учителя дополнительно сумму в размере трёх дополнительных окладов в зависимости от разряда ЕТС. Правильно ли поступает администрация школы, распределяя два из них как ежеквартальные премии, по своему усмотрению, лишая одних (нет нарушений трудовой дисциплины, учитель не болел) значительной суммы и награждая других, не забывая себя?

*По поручению коллектива учителей
Агрызской средней школы № 2, Республика
Татарстан, Н.П. Пугачёва*

Правильно ли поступает администрация школы, распределяя ежеквартальные премии по своему усмотрению?

Согласно ст. 144 Трудового кодекса РФ работодатель имеет право устанавливать различные системы премирования с учётом мнения представительного органа работников. Эти системы могут устанавливаться также коллективным договором.

Порядок и условия применения стимулирующих выплат в организациях, финансируемых из федерального бюджета, устанавливаются Правительством РФ, в организациях, финансируемых из бюджета субъектов Российской Федерации, — органами государственной власти соответствующего субъекта РФ, а в организациях, финансируемых из местного бюджета, — органами местного самоуправления. Условия и размеры премии предусматриваются в положении о премировании, устанавливаемого работодателем с учётом мнения представительного органа работников (ст. 144 Трудового кодекса РФ).

Таким образом, администрация школы поступает неправомерно, распределяя премию по своему усмотрению. При распределении премии администрация образовательного учреждения должна руководствоваться положением о пре-



мировании работников школы с учётом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета школы). Условия премирования работников образовательного учреждения могут устанавливаться также коллективным договором, действующим в школе.

В нашем районе 831 учитель–предметник и около 300 воспитателей. В кабинете работают: заведующий районного методкабинета, методист по воспитательной работе, методист по учебникам, методист по дошкольному воспитанию, методист по работе с кадрами, три методиста–предметника.

Какие методисты должны быть в районном кабинете и правильное ли у нас распределение должностей?

У методистов большая нагрузка. Некоторые курируют дополнительно один, а некоторые три, четыре и пять предметов. Но доплата за напряжённость у всех одинаковая — 10%. Каковы надбавки у методистов за расширенную зону обслуживания и напряжённость?

Разъясните, пожалуйста, постановление Правительства РФ от 1.10.02 № 724 «О продолжительности удлинённого отпуска». Наш отпуск — 42 календарных дня.

Относится ли к нам, методистам районного методического кабинета, данное постановление? Когда будет рассмотрен вопрос о выслуге лет? По каким причинам мы не пользуемся никакими льготами ни как педагоги, ни как специалисты?

Методисты районного методического кабинета, Республика Башкортостан, Кугарчинский район, с. Мраково

Какие методисты должны быть в районном кабинете?

Формирование штатов методических кабинетов (центров) осуществляется как на основе приказа Министерства просвещения СССР от 05.12.85 № 209, так и на основании нового законодательства.

Типовые штаты районных и городских методических кабинетов системы образования формируются следующим образом:

- заведующий — 1;
- методисты по учебным дисциплинам и воспитательной работе — расчётно;
- методист по дошкольному воспитанию — расчётно;
- методист по библиотечным фондам школьных учебников — 1;

Ошибка 9. Подмена систематической работы над портфолио разовой акцией. В этом случае портфолио воспринимается только как инструмент для выбора профиля в 10-м классе, как разовая акция, позволяющая повысить эффективность набора выпускников 9-х классов основной школы на профильное обучение в старших классах полной средней школы.

Рекомендуем рассматривать портфолио как технологию, которая будет нужна в течение всей профессиональной жизни человека.

Ошибка 10. Завышенные требования к внешнему оформлению портфолио. Некоторые педагоги и родители предъявляют чрезвычайно высокие требования к внешнему виду портфолио школьника: например, оформлять собранные материалы только типографским способом или брошюровать материалы в мастерской.

Рекомендуем не увлекаться внешним оформлением материалов. Главное для портфолио — его содержание и выдержанный стиль оформления, а не внешняя красота. Но следует выдержать саму схему заполнения портфолио: титул и основные разделы.

Четвёртая группа ошибок связана с оценкой материалов портфолио

Ошибка 11. Стремление оценить баллами все материалы портфолио. В нескольких российских регионах приняли решение оценивать определёнными баллами все документы и материалы учебного портфолио (даже рекомендательные письма, отзывы на творческие работы ученика). Это объясняется стереотипами педагогической практики: ученик должен обязательно получить оценку, так как у педагога нет иных стимулов и рычагов влияния. Часто выставаемый балл никак не комментируется, т.е. ученик должен просто принять его как данность и смириться с этим. Это в корне противоречит замыслу портфолио.

Рекомендуем документы портфолио школьника оценивать только в соответствии с принятой в муниципальной образовательной системе шкалой. Как правило, это только сертифицированные документы, включённые в первый раздел портфолио, который называется «Официальные документы». Все остальные материалы папки личных достижений ученика могут оцениваться квалитетически, с указанием оригинальности материалов и мышления автора, актуальности и проработанности, полноты и аккуратности. Всё зависит от самого материала, который представил ученик.

Ошибка 12. Завышение «удельного веса» портфолио. Значительное повышение «удельного веса» портфолио означает, что его итоговый балл в некоторых регионах равен, а иногда даже больше, чем результаты сданных государственных экзаменов. Например, при общей максимально возможной сумме баллов за четыре государственных экзамена — 20 (два обя-



зательных — математика и русский язык, а также два экзамена по выбору школьника — сданы на «5»), а «вес» портфолио в баллах также равен 20 или даже 30, или 40 баллам.

Рекомендуем не преувеличивать значение итогового балла портфолио по сравнению с официальными результатами госэкзаменов. Портфолио — важный, но всё же дополнительный инструмент определения профиля дальнейшего обучения. Рекомендуемый нами «вес портфолио» — от 5 до 10 баллов.

Ошибка 13. Отсутствие единства в оценке материалов портфолио. Сегодня нет необходимых нормативных документов, в соответствии с которыми материалы портфолио всех школьников региона, а тем более муниципалитета, оценивались бы по единой шкале и признавались бы всеми общеобразовательными учреждениями региона.

Рекомендуем разработать и на уровне региона принять локальный нормативный документ, который будет регулировать вопросы оценивания и использования материалов портфолио при формировании состава классов для дальнейшего профильного обучения.

Надеемся, что анализ этих ошибок поможет организаторам профильного обучения избежать возможных сбоев при использовании технологии портфолио.

А теперь предлагаем описание модели подготовки портфолио, подготовленной М.Ю. Пашковой, директором лицея № 120 г. Челябинска. Свой материал она назвала «Роль и место портфолио в организации предпрофильной подготовки учащихся».

«Экспериментальной деятельностью по предпрофильной подготовке учащихся 9-х классов, цель которой — **определение дальнейшей образовательной траектории развития личности**, наш педагогический коллектив начал заниматься с апреля 2003 года.

Портфолио, в отличие от традиционных контрольно-оценочных средств, содержит более объективные данные, показывающие всестороннюю деятельность школьников: занятия на элективных курсах, участие в социальной практике, в олимпиадах. Ребята в большинстве случаев сами заполняют свои портфели достижений и воспринимают его как **самооценку возможностей и достижений**. Мы считаем, что это очень важно для подростков, так как в этом возрасте приоритетны собственное мнение и мнение сверстников, а не взрослых (педагогов, родителей). В работе с портфолио подросток сравнивает свои достижения; развивается способность к рефлексии, более объективным становится представление о своих возможностях.

Чтобы работа с портфолио приобрела системный характер, мы разработали циклограмму деятельности куратора эксперимента, учителя, классного руководителя, психолога; организовали информационно-просветительскую работу с родителями на начальном этапе эксперимента и коррекционную — в процессе работы; провели мониторинговые исследования.

— библиотекарь — 0,5 ставки;

— секретарь-машинистка — 1.

Должности методистов по учебным дисциплинам и воспитательной работе устанавливаются из такого расчёта:

1. Одна должность на 260 педагогических работников школ, школ-интернатов, детских домов всех типов и наименований, расположенных в городах и рабочих посёлках.

2. Одна должность на 130 педагогических работников школ, школ-интернатов, детских домов всех типов и наименований, расположенных в сельской местности.

Должность методиста по дошкольному воспитанию устанавливается из расчёта одна единица на 30 дошкольных учреждений, имеющих в районе.

Каковы надбавки у методистов за расширение зоны обслуживания и напряжённость?

В соответствии с рекомендациями о порядке исчисления зарплаты работников образовательных учреждений (приложение к письму Министерства образования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16.01.01 № 20-58-196/20-5/7 раздел 2 п. 2.1) объём педагогической работы у методиста составляет 36 часов в неделю.

Таким образом, ставка заработной платы методиста выплачивается за 36 часов работы в неделю.

Раздел 7 п. 7.3 данных рекомендаций предусматривает доплаты за увеличение объёма выполняемых работ. Размеры доплат за увеличение объёма работ устанавливаются руководителем учреждения по соглашению сторон и максимальными размерами не ограничиваются.

Раздел 8 п. 8.1 этих же рекомендаций устанавливает надбавки за напряжённость, интенсивность труда и т.д. Размеры надбавок и порядок их установления определяется учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда самостоятельно, и закрепляются в положении коллективным договором (соглашением).

Относится ли к нам, методистам районного методического кабинета, постановление Правительства РФ от 1 октября 2002 года № 724 о продолжительности удлинённого отпуска?

Постановление Правительства РФ от 01.10.02 № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлинённого оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам



образовательных учреждений», распространяется только на работников образовательных учреждений.

При предоставлении методистам районного методического кабинета отпуска необходимо руководствоваться постановлением Правительства РФ от 13.09.94 № 1052 «Об отпусках работников образовательных учреждений и педагогических работников других учреждений, предприятий и организаций», так как это постановление для данных категорий работников сохраняет силу и в настоящее время. Согласно постановлению Правительства РФ от 13.09.94 № 1052 продолжительность отпуска работников учебных, учебно-методических, методических кабинетов составляет 42 календарных дня. (Смотрите Извлечение из этого постановления в части, которая сохраняет силу в соответствии с п. 2 постановления Правительства РФ от 01.10.02 № 724.)

По каким причинам методисты районного методического кабинета не пользуются льготами ни как педагоги, ни как специалисты?

Согласно законодательству РФ все льготы, продолжительность отпуска и другие преимущества педагогических работников установлены в связи с их работой с детьми в образовательных учреждениях.

Когда же будет рассмотрен вопрос о выслуге лет методистам районного методического кабинета?

В настоящее время работа в должности методиста не засчитывается в стаж, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии (пенсии за выслугу лет), так как согласно Правилам исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, в стаж засчитывается педагогическая деятельность (работа) в государственных и муниципальных учреждениях для детей в соответствии с подпунктом 10 п. 1 ст. 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» от 17.12.01 № 173-ФЗ, вступившим в силу с 1 января 2001 года.

Вопрос о праве методистов районного методического кабинета на досрочное назначение трудовой пенсии (пенсии за выслугу лет) в настоящее время пока не рассматривается.

Все разделы и содержательные компоненты портфолио, связанные с анализом собственной деятельности, её планирование и проектирование требуют педагогического и психологического сопровождения. Весьма полезным в работе с третьим разделом портфолио («Отчёты и рекомендации») оказались запланированные бинарные уроки по экономике-технологии, а также элективный курс «Мой выбор», который ведётся в рамках все-российской образовательной программы, рекомендованной Министерством образования и науки РФ.

На занятиях активно обсуждались и заполнялись такие содержательные разделы портфолио, как «Мои жизненные планы», «Самоотчёт по социальной практике». А правильно оформить резюме ребята научились на занятиях по элективному курсу «Основы профессионального самоопределения», через который прошли все выпускники в рамках профконсультирования и профориентационной работы во время предпрофильной подготовки.

Но в работе с портфолио есть «узкие места». Ребята пассивно относятся к нему, если не планируют поступать в профильный класс или хотят поступать в техникум или училище, где портфолио сегодня не востребованы (а это в среднем 35–40% от общего числа девятиклассников).

Итак, для нас портфолио становится эффективной формой оценивания, помогает решать такие педагогические задачи на этапе эксперимента, как:

- высокая учебная мотивация;
- навыки рефлексивной деятельности;
- умение проектировать;
- активность и самостоятельность школьников.

Поэтому, отработав структуру и содержание портфолио девятиклассников в прошлом учебном году, мы вводим его в 4, 8 и 10-х классах».

Ещё один вариант портфолио разработан в гимназии «Горностаи» (г. Новосибирск).

«В существующих *отечественных* документах портфолио понимается как возможность «накопительной оценки достижений ученика», т.е. акцент делается на функции оценивания. Вместе с тем возможен и другой, более широкий, подход к пониманию назначения портфолио: помощь самому ученику в дальнейшем (в том числе профильном) самоопределении, стимул для *саморазвития*. Такое понимание портфолио не исключает и накопления оценочной информации: результаты экзаменов, годовые оценки — всё это должно входить в один из разделов портфолио. Эти два подхода к определению сути портфолио условно можно назвать «оценочным» и «развивающим» — в зависимости от того, какое место занимает оценочная часть в составе портфолио, и от того, какая цель считается приоритетной: оценивание ученика или помощь в его самоопределении и развитии.

На заседании научно-методического совета гимназии было выработано понимание *портфолио как направленного преж-*



де всего на помощь ученику в его саморазвитии: педагоги-практики чувствуют жизненность тех или иных нововведений, стараются направить их в русло реальной помощи детям. Выбранный нами подход в чём-то близок к пониманию портфолио, которое есть в некоторых американских работах на эту тему, а также созвучен концепции профильного обучения, разработанной сотрудниками Института общего среднего образования РАО. Так, в американских определениях портфолио — это коллекция работ, которая демонстрирует **усилия** ученика (старался, пытался), **прогресс** (было хуже, стало лучше) или достижения в определённой области; документирует приобретённый учеником **опыт**. Авторы упомянутой выше концепции считают, что главной целью профильного обучения обозначена возможность для школьников получить полноценное образование в соответствии с их индивидуальными склонностями и потребностями. Поэтому если высок спрос на какую-либо специализацию, профиль, то надо не столько ужесточать конкурс и оценивание, сколько расширять ресурсную базу для удовлетворения этого социального заказа. Это подразумевает приём всех желающих и дальнейший их отсев при неуспеваемости (неспособности осилить программу) или по желанию самого ученика (не подходит, нет интереса, понял, что это не его стезя).

Мы определили цели и задачи портфолио для ученика 5–11-го класса.

Портфолио — индивидуальная папка ученика, где собрано:

1) *то, что поможет ученику в его профильном самоопределении:*

- информация об успеваемости по предметам за все годы обучения: выдаётся на руки в конце года с накопительной статистикой за все годы (отдел мониторинга качества обучения или классный руководитель делает ксерокопию из журнала, разрезает и раздаёт каждому ученику);
- информация об участии в олимпиадах и других мероприятиях (собирают школьники, члены олимпиадного комитета и передают в отдел мониторинга);
- информация об участии в мероприятиях вне школы, с подписью родителей, педагогов или других ответственных лиц; по возможности с приложением копий документов;
- самооценка своих достижений, отношения к предметам, курсам;
- результаты психологических тестов, помогающих в профессиональном самоопределении;

2) *то, что поможет ученику в личностном росте, самовыражении:*

- положительные отзывы друзей, учителей, родителей, напутственные слова и всё доброе, что становится основой для развития личности;
- всё, что ученик сам захочет поместить, что отражает его индивидуальность (с учётом того, что это будут просматривать разные люди): увлечения, хобби, чем интересуется, к чему стремится».

Мы с мужем сельские педагоги. Работаем в сибирской глубинке. Ответьте нам, пожалуйста:

1. Почему служба в армии по призыву входит в педагогический стаж, но не даёт права на пенсию по выслуге лет? Разве существуют разновидности педагогического стажа? Мы обращались в Пенсионный фонд, принять заявление отказались. Хотелось бы получить официальный ответ, который можно было бы предъявить в Пенсионный фонд, если служба в армии входит в стаж, дающий право на пенсию по выслуге лет.

2. В моей трудовой книжке в начале трудовой деятельности сделаны записи:

— воспитатель ГПД — 6 мес.;

— организатор внеклассной работы — 7 лет (с 1983 г.).

В списке профессий, дающих право на пенсию по выслуге, их нет. Но есть просто воспитатель и замдиректора по воспитательной работе (каковым, по сути, я и являюсь). Что мне теперь можно сделать? Кроме школы, я нигде не работала, тем более все годы ещё и вела уроки биологии, а запись об этом была сделана позднее (с припиской «исправленному верить»), и её не считают действительной. Какие документы, кроме трудовой, я могу представить в подтверждение своего стажа?

*Н.К. Царикова, Красноярский край,
Уярский район, с. Сухоной*

1. В настоящее время служба в Вооружённых силах РФ не включается в стаж, дающий право на досрочную пенсию по старости (за выслугу лет) в связи с педагогической деятельностью, так как ст. 28 Закона РФ «О трудовых пенсиях Российской Федерации» установлено, что на досрочное назначение трудовой пенсии имеют право лица, не менее 25 лет осуществлявшие педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей.

Вместе с тем с 1 января 2005 года отпуск по уходу за ребёнком после его рождения длительностью 1,5 года, служба в армии по призыву будут зачисляться в стаж, дающий право на досрочную пенсию по старости (из доклада вице-премьера Александра Жукова Президенту России).

2. Работа в должности воспитателя группы продлённого дня и организатора внеклассной работы не даёт право на досрочное назначение трудовой пенсии, так как постановлением Правительства Российской Федерации от 29.10.02 право на досрочное назначение пен-



сии по старости даётся воспитателям, заместителю директора по воспитательной работе.

Вместе с тем право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости работавшим в должности «воспитатель группы продлённого дня», «организатор внеклассной работы» может быть оспорено в судебном порядке.

По образованию я учитель начальных классов общеобразовательной средней школы, стаж работы 26 лет, 19 лет (с 1976 по 1996 г.) работала в детском саду воспитателем, один год — замдиректора по воспитательной работе, 6 лет — старшей вожатой. Имею 1—ю квалификационную категорию. В этом году обучаюсь дистанционно на курсах повышения квалификации, имею ли я право:
а) на методический день;
б) на льготную пенсию.

Имеет ли методический день администрация школы: директор школы, завуч по воспитательной работе, по учебной работе, если они ведут уроки?

*Л.В. Дубская, Алтайский край,
Алейский район, с. Кабаково*

1. Действующим законодательством предоставление методического дня работникам образовательных учреждений не предусмотрено. Наличие свободных дней (одного или более в неделю) у учителей зависит от того, насколько правильно составлено расписание уроков в школе. Учитель не обязан присутствовать в школе в свой свободный от занятий день, если на этот день не предусмотрено никаких общешкольных мероприятий, в которых он был бы задействован.

2. Несмотря на то что у вас стаж педагогической работы 26 лет, вы не имеете права на досрочную (по выслуге лет) трудовую пенсию, так как работа в должности старшей пионерской вожатой в списке от 06.09.91 № 463, от 22.09.99 № 1067 не входит в список должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение пенсии по старости лицам, осуществляющим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.02 № 781.

Продолжение на с. 82

Вопросы и комментарии авторов статьи:

1. Прежде всего, вызывает сомнение необходимость выдавать, и тем более включать, в портфолио информацию об успеваемости «за все годы» в виде ксерокопии. Зачем? Что это даёт? Общие итоги обучения (и успеваемости) фиксируются экзаменами, тем более сегодня повсеместно вводится ЕГЭ.

2. Что означает подпись родителей, которой подтверждается участие ребёнка в мероприятиях школы? Откуда об этом знают родители? Со слов самого ребёнка? Или им обязательно присутствовать при этом? И главное — что это добавляет к содержанию портфолио? Можно ли этим способом стимулировать более внимательное отношение родителей к портфолио своего ребёнка?

3. Основную тревогу вызывает позиция о включении в портфолио результатов психологических тестов, помогающих в профессиональном самоопределении. Какие тесты используются, насколько они профессиональны и достоверны? Кто проводит тестирование? При каких условиях? И главное — *кто интерпретирует полученные результаты?* Как об этом общается ребёнку и его родителям? Одним словом, возникает очень много вопросов, ответы на которые, вполне возможно, есть именно в данной гимназии с сильной психологической службой и опытом такого тестирования. А если у школы нет таких специалистов и условий? Что делать в этом случае? И не приведёт ли такая активная «психологизация» работы с портфолио к превращению его в психологическую характеристику-рекомендацию, которую будут обязаны выдавать школьные психологи всем выпускникам сначала в 9-м, а потом в 11-м классе?

4. Далее, не совсем ясно, что означают «напутственные слова»? Какой смысл вкладывают авторы модели портфолио в это словосочетание? Зачем они, что дают тому, кто решает вопрос о профильном обучении ребёнка?

Далее приводится сама структура портфолио гимназии «Горностай».

«В предлагаемом нами варианте портфолио состоит из пяти разделов:

0. «Паспортичка»;
1. «Учебная активность»;
2. «Творческая активность»;
3. «Рекомендации, самоотчёты, отзывы»;
4. «Для души»;
5. Приложение: список официальных документов и их ксерокопии.

Портфолио ученика гимназии «Горностай»

Все документы должны быть датированы: проставлены дата и класс.

Вводная часть: «Паспортичка». Она содержит официальные (паспортные) данные об ученике и находится на листе, следующем за титульным. Титульный лист ученик оформляет по



своему усмотрению, с указанием фамилии, имени. В «Паспортчику» можно поместить фотографию ученика.

- 1 — фамилия, имя, отчество, пол.
- 2 — дата рождения.
- 3 — фамилии, место работы и специальность родителей (может играть роль при выборе профиля и профориентации).
- 4 — телефоны: домашний, рабочий (родителей).
- 5 — сколько всего детей в семье.
- 6 — год поступления в школу (1-й класс).

Вопросы и комментарии авторов статьи:

Зачем в портфолио школьника (по сути, «в его личной папке достижений») указывать место работы и специальность родителей? Те же вопросы по отношению к телефонам домашнему и рабочим родителей: что они добавляют к портфолио школьника?

Вопрос о количестве детей в семье? Корректно ли спрашивать у ребёнка об этом в данном документе?

1-я часть: «Учебная активность»

1.1. Данные об учебной активности собираются центром мониторинга и для каждого ученика могут быть представлены в виде таблиц:

Фамилия, имя	Годовые оценки				Экзамены	Предметы, которые даются лучше (проранжировано по убыванию годовых оценок за последний учебный год)				
	предметы / класс	1«А»	...	11«А»		3«А»	1«А»	2«А»
математика (алгебра)	5				5	математика 5				алгебра 5
геометрия	—				—	русский язык 4				физика 5
русский язык	4				5
средний балл:	4,5				5					

Фамилия, имя							
класс	Предметы, по которым проходили срезовые работы						
1«А»	математика	русский язык	...				
2«А»							
...							
11«А»							

Кроме того, здесь фиксируются курсы по выбору, пройденные учеником.

Этот раздел может быть оформлен в виде зачётной книжки, где указано название курсов, количество часов, оценка, подпись преподавателя.

Вопросы и комментарии авторов статьи:

1. Возникает ощущение, что этот раздел просто дублирует обычный школьный журнал (все оценки за все годы обучения). Зачем? Чтобы напоминать школьнику о его промахах и ошибках?! Или есть какая-то другая цель в такой систематизации материалов? Что она даёт для «более осознанного выбора профиля обучения и дальнейшего профессионального обучения»?

2. Есть определённый смысл в ранжировании предметов, но если ранжировать только по убыванию годовых оценок, это даёт не полную информацию.

3. Вероятно, нужно привести вид зачётной книжки. Иначе неясно, как она выглядит? И не делают ли авторы модели «типичной ошибки», указанной выше, когда из зачётки ученик не сможет изъять ни одной записи учителя?

2-я часть: «Творческая активность»

Материалы этого раздела систематизируются в двух подразделах:

- участие в различных школьных и внешкольных конференциях, соревнованиях, олимпиадах, конкурсах;
- результаты персональной деятельности в различных областях — искусстве, науке, технике, спорте... (в учреждениях дополнительного образования, клубах, секциях).

Участие в различных школьных и внешкольных конференциях, соревнованиях, олимпиадах, конкурсах (может быть под-



тверждено подписью учителя, родителя, преподавателя, проводившего мероприятие) и их результаты предлагается тоже как-то оценивать в баллах. Результаты творческой активности ученика сводятся в таблицу:

Ф.И.О.	класс	тип олимпиады	название олимпиады	уровень олимпиады	занятое место	балл

На основе этих данных можно посчитать итоговый рейтинг ученика.

Результаты персональной деятельности в различных областях — искусстве, науке, технике, спорте — в школе и вне её (можно прилагать документы, копии, подтверждающие достижения, и сами работы, которые могут помочь составить представление о возможностях ученика).

На основе первой и второй частей можно выстраивать рейтинги, например, внутри класса. О внешкольной и внутришкольной творческой работе сообщает сам ученик, родители, собирает информацию классный руководитель. В среднем и старшем звене эта информация аккумулируется в олимпиадном комитете (о творческой активности), у завуча (о познавательной активности). Вся эта информация должна накапливаться и в базе данных, которую предстоит создать в соответствии с обсуждаемой сегодня структурой портфолио.

Вопросы и комментарии авторов статьи:

1. Почему только один максимальный балл из творческой части? А если ученик хочет выделить и предъявить другой, более профильный результат?
2. Зачем выстраивать рейтинги, например, внутри класса? Зачем это соревнование? Что оно даёт для профильной ориентации?

3-я часть: «Рекомендации, самоотчёты, отзывы»

Раздел состоит из пяти подразделов:

- 3.1 — заявление родителей;
- 3.2 — рекомендации классного руководителя;
- 3.3 — результаты психологических тестирований, рекомендации психолога;
- 3.4 — отзывы научного руководителя;
- 3.5 — самоотчёты ученика о практике и другой проделанной им работе (что понравилось, что хотелось бы изменить).

Вопросы и комментарии авторов статьи:

1. Вызывает сомнение заявление родителей. О чём оно? Когда его пишут родители и кому адресуют? Что должно быть отражено в этом документе? И какая резолюция должна на нём появиться, ведь обычно заявление должно быть подписано, то есть «делу должен быть дан ход». Что происходит с этим заявлением родителей?

2. То же — о рекомендации классного руководителя. Какие рекомендации должен написать классный руководитель? Что в них должно быть? Если они относятся к профильной ори-

ентации школьника, то компетентен ли каждый классный руководитель? Его ли это дело? Зачем такая явная перегрузка педагогов, которые призваны лишь консультировать ребёнка, проявляющего интерес к своим достижениям и способам их фиксирования?

3. О результатах психологических тестирований мы уже говорили. Зачем и кому эти рекомендации предназначены? И как они могут быть в открытом доступе?

4-я часть: «Для души»

Здесь собирается то, что поможет ученику в личностном росте, самовыражении — это:

- положительные отзывы друзей, учителей, родителей, напутственные слова;
- вырезки из газеты про себя или про друзей, родителей; свои статьи, напечатанные в школьной или других газетах;
- всё, что сам захочет поместить, что отражает индивидуальность ученика. Здесь могут собираться фотографии, наклейки, любимые песни, самое запомнившееся событие в этом месяце (году), самое смешное, самое серьёзное событие в этом году (месяце), рисунки;
- неформальная информация о себе.

Вопросы и комментарии авторов статьи:

1. Зачем в портфолио «фотографии, наклейки, любимые песни»? Такой же вопрос возникает по неофициальной информации, которая создаёт психологический автопортрет. Нужен ли он в портфолио, который должен отражать достигнутые успехи и усилия, которые были приложены каждым школьником?

*Несмотря на такое количество вопросов к этой модели портфолио, мы хотим высказать слова благодарности за то, что коллектив гимназии начал поиск новых способов активизации самостоятельной деятельности школьников, прежде всего в сфере обучения. Мы приглашаем педагогов к обсуждению опыта создания портфолио и других способов эффективной и адекватной оценки учебной деятельности и социальной активности школьников. **НО***