**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по формированию портфолио профессиональной деятельности педагогического работника, претендующего на аттестацию на первую или высшую квалификационную категорию**

1. **Общие положения**

В течение меж**аттестационного периода** педагогический работник формирует портфолио, наличие которого является обязательным при **аттестации на первую или высшую квалификационные категории.**

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

*Портфолио педагогического работника* - индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие системы образования в межаттестационный период.

Основная цель портфолио: анализ и представление значимых профессиональных результатов, обеспечение мониторинга профессионального роста педагогического работника.

Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые педагогом в разнообразных видах деятельности: обучающей, творческой, самообразовательной; провести анализ своего профессионального роста, обобщить опыт работы, поставить дальнейшие цели, спланировать и организовать собственную деятельность.

Основными принципами составления портфолио являются: системность, полнота и конкретность представленных сведений, объективность информации.

1. **Оформление портфолио**

Портфолио педагогического работника оформляется в индивидуальной папке-накопителе. Папка-накопитель состоит из собранных аттестуемым документов и материалов, свидетельствующих об уровне его профессиональной компетентности и результатах педагогической деятельности за последние 3-5 лет.

  Последовательность документов, вкладываемых в портфолио, должна **строго соответствовать экспертному заключению.**

Все копии должны быть заверены руководителем образовательного учреждения или муниципальным уполномоченным аттестационной комиссии Министерства образования Тверской области.

Все материалы портфолио представляются на бумажном носителе формата А4.

Подготовленные документы и материалы по каждому из показателей, вкладываются в отдельные файлы, каждый файл имеет номер и название, соответствующие структуре портфолио в соответствии категориям педагогических работников.

1. Структура портфолио педагогического работника

**Титульный лист**

На титульном листе указываются:

* фамилия, имя, отчество аттестуемого
* год рождения;
* место работы, должность;
* образование (что и когда закончил, полученная специальность и квалификация по диплому);
* общий трудовой и педагогический стаж, педагогический стаж в данном образовательном учреждении;
* ученые и почетные звания;
* сроки действия последней аттестации.

Раздел 1. **Документы для проведения процедуры аттестации[[1]](#footnote-1)**

* форма Экспертного заключения оценки уровня владения современными образовательными технологиями и методиками и эффективного применения их в практической профессиональной деятельности с заполненной шапкой (фамилия, имя, отчество педагога; должность; место работы).
* форма Экспертного заключения оценки результатов профессиональной деятельности педагога, претендующего на первую (высшую) квалификационную категорию с вписанным в графу «Подтверждающие документы» перечня документов и материалов, подтверждающих достижения педагога по каждому показателю;
* ***по желанию педагога*** в этот раздел можно вложить Комментарии к документам и материалам портфолио, в которых аттестуемый может охарактеризовать исходный уровень развития учащихся (воспитанников), условия работы, обосновать полученные им результаты, дать необходимые, на его взгляд пояснения.

Раздел 2. **Владение современными образовательными технологиями и методиками и эффективное их применение в практической профессиональной деятельности**

**Д**анный раздел *может состоять* из документов и материалов, дающих дополнительную информацию для проведения разностороннего анализа педагогической деятельности в соответствии с различными компетенциями.

В данный раздел могут быть помещены следующие документы и материалы:

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление деятельности** | **Примерный перечень документов и материалов** |
| Документы и материалы, подтверждающие использование педагогом современных образовательных технологий | Распечатка на бумажном носителе (заверенная руководителем ОУ):  - разработанных педагогом программных, методических, дидактических материалов по предмету;  - системы уроков (занятий, лекций, консультаций), подтверждающих обоснованное и эффективное использование педагогом современных образовательных технологий;  - отзывов, рецензий, подтверждающих обоснованное и эффективное использование педагогом современных образовательных технологий. |
| Документы и материалы, подтверждающие использование педагогом электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательном процессе (лицензионных,  созданных самостоятельно,  наличие собственного сайта, страница на различных сайтах, блоги и др.) | Распечатка на бумажном носителе (заверенная руководителем ОУ):  - перечень ЭОР к разделам программы;  - скриншоты страниц сайтов, других электронных ресурсов. |
| Документы и материалы, подтверждающие использование педагогом современных методик диагностик (обследования) развития детей | Распечатка на бумажном носителе (заверенная руководителем ОУ):  - примеры диагностических материалов,  - результаты диагностики. |

**Раздел 3. Результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений**

В данный раздел помещаются подготовленные документы и материалы по каждому из показателей Экспертного заключения соответствующей категории педагогических работников.

|  |  |
| --- | --- |
| **Показатели (индикаторы)** | **Примерный перечень документов и материалов** |
| **1.1. Высокие результаты учебных достижений обучающихся при позитивной динамике за последние три года. Показатели качества освоения обучающими (воспитанниками) образовательных программ** | |
| 1.1.1. Результаты учебных достижений обучающихся по результатам внешнего контроля и итоговой аттестации (в том числе в форме ЕГЭ) + | - копии протоколов с результатами ЕГЭ, ГИА, внешнего контроля (за межаттестационный период);  - копии аналитических справок (выписки из аналитических справок) о результатах мониторинга учебных достижений учащихся (за межаттестационный период);  - справка руководителя ОУ об образовательной деятельности учителя (средние данные учебных достижений учащихся за межаттестационный период);  - справка руководителя ОУ о сохранении контингента обучающихся в специальных (коррекционных) классах и охвате обучающихся различными видами коррекционной работы (за межаттестационный период);  - копии аналитических справок о результатах мониторинга стабильных результатов коррекции развития обучающимхся с ограниченными возможностями здоровья (за межаттестационный период);  - копии аналитических справок по положительной динамики в коррекции развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (за межаттестационный период);  - копии отчетов классных руководителей по успеваемости учащихся по направлению деятельности педагога (за межаттестационный период) ;  - копии диагностических обследований учебных достижений учащихся (воспитанников) по различным направлениям их развития (за межаттестационный период) и др. |
| 1.1.2. Динамика количества обучающихся (воспитанников), принимающих участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, турнирах, фестивалях и т.п. | - копии приказов (распоряжений) исполнительного органа государственной власти соотвествующего уровня о проведении олимпиад, конкурсов, соревнований, турниров, фестивалей и т.п.;  - копии приказов (распоряжений) исполнительного органа государственной власти соотвествующего уровня о направлении для участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, турнирах, фестивалей и т.п.;  - копии дипломов, грамот, благодарственных писем и другие документы, подтверждающие роль педагога в подготовке участников различных соревновательных мероприятий;  - справки руководителя ОУ о динамике количества учащихся, подготовленных педагогом, принимающих участие в различных соревновательных мероприятиях;  - копии сводных ведомостей результатов различных соревновательных мероприятий и др. |
| 1.1.3. Наличие призеров и победителей олимпиад, конкурсов, соревнований, турниров, фестивалей, выставок и т.п. | - копии грамот, дипломов или других документов, подтверждающих победы и призовые места обучающихся в различных соревновательных мероприятиях;  - копии итоговых протоколов различных соревновательных мероприятий;  - копии дипломов, грамот, благодарственных писем и других документов, подтверждающих роль педагога в подготовке призеров и победителей различных соревновательных мероприятий. |
| 1.1.4. Динамика количества обучающихся (воспитанников), занимающихся учебно-исследовательской, проектной и другими видами творческой деятельности под руководством педагога не менее чем за три года, предшествующие аттестации | - справка руководителя ОУ о систематической работе педагога с одаренными детьми с указанием количества обучающихся (воспитанников), занимающихся учебно-исследовательской, проектной и другими видами творческой деятельности под руководством педагога ;  - перечень названий учебно-исследовательских работ, проектов, разработанных учащимися под руководством педагога;  - копии приказов, программ проведения научно-исследовательских конференций, форумов, фестивалей, свидетельствующие об участии (выступлении) учащихся, подготовленных педагогом;  - статьи из газет, благодарственные письма, отзывы о результатах участия обучающихся в разработке учебно-исследовательских, проектных и других видах творческой деятельностиучащихся под руководством педагога и т.д. |
| 1.1.5. Результаты учебно-исследовательской, проектной и другими видами творческой деятельности обучающихся (воспитанников) не менее чем за три года, предшествующие аттестации | - копии грамот, дипломов или других документов, подтверждающих победы и призовые места обучающихся в различных соревновательных мероприятиях;  - копии итоговых протоколов различных соревновательных мероприятий;  - копии дипломов, грамот, благодарственных писем и других документов, подтверждающих роль педагога в подготовке призеров и победителей различных соревновательных мероприятий. |
| **1.2. Создание педагогом условий для приобретения обучающимися (воспитанниками) позитивного социального опыта** | |
| 1.2.1. Деятельность педагога направлена на развитие самоуправления в детском (подростковом) коллективе | - копии методических разработок внеклассных мероприятий по предмету, классных часов, конкурсов и др., направленных на приобретение обучающими (воспитанниками) позитивного социального опыта;  - копии планов работы ОУ, подтверждающие деятельность педагога в деятельности, направленной на приобретение обучающими воспитанниками позитивного социального опыта;  - копии документов, подтверждающие деятельность педагога по взаимодействию с родителями и общественными организациями (выписки из протоколов родительских собраний, переписка с общественными организациями, различными социальными учреждениями и т.п.);  - копии социальных проектов, подготовленных учащимися под руководством педагога за межаттестационный период;  - фотоотчет педагога, о выполнении социальных проектов, подготовленных учащимися под руководством педагога;  - копии документов, подтверждающие результативность деятельности педагога, направленную на приобретение обучающими (воспитанниками) позитивного социального опыта : благодарственные письма, отзывы, статьи в газетах, журналах и т.п.  - копии документов, указывающие об общественной оценке деятельности педагога (грамоты, благодарственные письма и т.п.) и др. |
| 1.2.2. Динамика количества обучающихся, активно занятых в социальных проектах | - отчет педагога, заверенный администрацией ОУ о выполнении социальных проектов, подготовленных учащимися под руководством педагога(тема проекта, ФИО детей, принимавших участие, класс, результативность) за межаттестационный период;  - справка руководителя ОУ, подтверждающая систематичную работу педагога, направленную на создание позитивного социального опыта у обучающихся с указанием количества учащихся, ежегодно вовлеченных в выполнение социальных проектов |
| 1.2.3. Наличие призеров и победителей конкурсов, грантов за социальную деятельность | копии грамот, дипломов или других документов, подтверждающих победы и призовые места обучающихся в различных соревновательных мероприятиях;  - копии итоговых протоколов различных соревновательных мероприятий;  - копии дипломов, грамот, благодарственных писем и других документов, подтверждающих роль педагога в подготовке призеров и победителей различных соревновательных мероприятий. |

**Раздел 4. Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта**

|  |  |
| --- | --- |
| 2.1. Предъявление собственного педагогического опыта | 1. Устная презентация:  - программы научно-практических конференций, педагогических чтений и т.п.;  - расписания учебных занятий курсов, семинаров;  - протоколы заседаний методических объединений, педагогических советов и т.п;  - список выступлений, открытых уроков, мастер-классов, стендовых докладов и т.п.  2. Научные. Научно-методические и учебно-методические публикации:  - ксерокопии титульного листа печатного издания и страницы «Содержание»;  - копия решения ученого/редакционно-издательского совета о публикации педагога;  - справка редакционно-издательского совета о перспективном планировании публикации работы педагога;  - вырезки и газет со статьей педагога и др.  3. Электронные ресурсы на сайтах различного уровня:  - перечень работ педагога размешенных на сайтах различного уровня;  - адреса сайтов и скриншоты страниц сайтов, на которых размешены работы педагога. |
| 2.2. Участие педагога в инновационной, исследовательской, проектной деятельности, в деятельности профессиональных ассоциаций, постоянно действующих семинарах | - копии приказов (распоряжений) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о передаче образовательного учреждения в режим экспериментальной площадки, ресурсного центра и т.п.;  - копии приказов о включении педагога в состав ВТК;  - копии планов работы методических объединений;  - перечень названий исследовательских и творческих проектов, разработанных с участием педагога;  - сертификаты, благодарственные письма и другие документы и материалы, подтверждающие результат личного участия педагога в реализации деятельности исследовательских и творческих проектов;  - копии программы семинара и списка слушателей постоянно действующих семинаров и др. |
| 2.3. Участие в деятельности экспертных комиссий, групп, методических объединений, аппеляционных комиссий, предметных комиссий по проверке ГИА и ЕГЭ, в жюри профессиональных конкурсов и др. | - копии приказов исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о создании  экспертных комиссий, групп, методических объединений, аппеляционных комиссий, предметных комиссий по проверке ГИА и ЕГЭ, в жюри профессиональных конкурсов; |
| 2.4. Участие в профессиональных конкурсах | **-** Копии приказов исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о проведении и о результатах конкурсов;  - Копии дипломов победителя, призера или сертификата участника конкурса. |
| 2.5. Использование методической системы учителя другими педагогами и уровень ее распространения | **-** отзывы педагогических работников различных ОУ с приложенными материалами, подтверждающими использование методической системы педагога (разработки уроков, мероприятий и т.п. авторов отзыва);  - справки руководителей методических объединений различного уровня об использовании методической системы педагога |
| 2.6. Разработка методических материалов, учебно-методических пособий успешно прошедших экспертизу | - копии документов, подтверждающих результаты экспертизы (экспертное заключение, сертификаты). |

Документы разделов 3, 4, портфолио должны соответствовать требованиям, указанным в экспертном заключении (см. столбец «Наличие подтверждающих документов в портфолио») по данной должности и типу учреждения.

**Педагог сам определяет** «набор» документов (в соответствии со своей педагогической деятельностью), которые он может собрать в межаттестационный период.

1. В этот раздел вкладываются подготовленные формы для работы экспертов. [↑](#footnote-ref-1)