

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ЗАПАДНОДВИНСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

30.09.2020

г. Западная Двина

№ 25/1

Об утверждении Методических рекомендаций по формированию портфолио профессиональной деятельности педагогического работника, претендующего на аттестацию на первую или высшую квалификационную категорию

В целях формирования портфолио профессиональной деятельности педагогического работника, претендующего на аттестацию на первую или высшую квалификационную категорию

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и использовать в работе отдела образования администрации Западнодвинского района (Приложение).
2. Контроль за исполнением приказа оставлено за собой.

И. о. заведующего отделом образования администрации Западнодвинского района



Т.А. Мамченкова

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

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

1. Общие положения

В течение межаттестационного 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.

2. 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.

3. 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 аттестации¹

- 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.

¹ В этот раздел вкладываются подготовленные формы для работы экспертов.

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

Данный 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): <ul style="list-style-type: none">- 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): <ul style="list-style-type: none">- 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): <ul style="list-style-type: none">- 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 обучающимися (воспитанниками) образовательных программ
1.1.1. Результаты учебных достижений обучающихся по результатам внешнего контроля и итоговой аттестации (в том числе в форме ЕГЭ)	<ul style="list-style-type: none"> - 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 обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (за межаттестационный период); - копии аналитических справок по положительной динамике 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);

	период) и др.
1.1.2. Динамика количества обучающихся (воспитанников), принимающих участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, турнирах, фестивалях и т.п.	<ul style="list-style-type: none"> - копии приказов (распоряжений) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о проведении олимпиад, конкурсов, соревнований, турниров, фестивалей и т.п.; - копии приказов (распоряжений) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о направлении для участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, турнирах, фестивалях 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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,

	<p>подготовленных педагогом;</p> <ul style="list-style-type: none"> - статьи из газет, благодарственные письма, отзывы о результатах участия обучающихся в разработке учебно-исследовательских, проектных и других видах творческой деятельности учащихся под руководством педагога и т.д.
<p>1.1.5. Результаты учебно-исследовательской, проектной и другими видами творческой деятельности обучающихся (воспитанников) не менее чем за три года, предшествующие аттестации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>1.2. Создание педагогом условий для приобретения обучающимися (воспитанниками) позитивного социального опыта</p>	
<p>1.2.1. Деятельность педагога направлена на развитие самоуправления в детском (подростковом) коллективе</p>	<ul style="list-style-type: none"> - копии методических разработок внеклассных мероприятий по предмету, классных часов, конкурсов и др., направленных на приобретение обучающимися (воспитанниками) позитивного социального опыта; - копии планов работы ОУ, подтверждающие деятельность педагога в деятельности, направленной на приобретение обучающимися 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 обучающимися (воспитанниками) позитивного социального опыта : благодарственные письма, отзывы, статьи в газетах, журналах и

	<p>т.п.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<p><u>1. Устная презентация:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p><u>2. Научные. Научно-методические и учебно-методические публикации:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ксерокопии титульного листа печатного издания и страницы «Содержание»; - копия решения ученого/редакционно-издательского совета о публикации
--	--

	<p>педагога;</p> <ul style="list-style-type: none"> - справка редакционно-издательского совета о перспективном планировании публикации работы педагога; - вырезки и газет со статьей педагога и др. <p><u>3. Электронные ресурсы на сайтах различного уровня:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - перечень работ педагога размещенных на сайтах различного уровня; - адреса сайтов и скриншоты страниц сайтов, на которых размещены работы педагога.
<p>2.2. Участие педагога в инновационной, исследовательской, проектной деятельности, в деятельности профессиональных ассоциаций, постоянно действующих семинарах</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>2.3. Участие в деятельности экспертных комиссий, групп, методических объединений, апелляционных комиссий, предметных комиссий по проверке ГИА и ЕГЭ, в жюри профессиональных конкурсов и др.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - копии приказов исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о создании экспертных комиссий, групп, методических объединений, апелляционных комиссий, предметных комиссий по проверке ГИА и ЕГЭ, в жюри профессиональных конкурсов;

2.4. Участие в профессиональных конкурсах	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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.