

Методические рекомендации по оформлению портфолио достижений

Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276, и на основании Регламента работы аттестационной комиссии, сформированной для проведения аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Самарской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержден приказом министерства образования и науки Самарской области от 26.06.2014 № 224-од).

Аттестация представляет собой экспертизу документов и материалов, собранных в индивидуальной папке аттестуемого работника (портфолио достижений).

Цель данных рекомендаций – конкретизировать требования к составлению и оформлению портфолио достижений.

Структура и содержание портфолио достижений

Портфолио представляет собой индивидуальную папку-накопитель собранных аттестуемым педагогическим работником документов и материалов, свидетельствующих о результатах его профессиональной деятельности в заявленной должности за межаттестационный период.

Под межаттестационным периодом следует понимать:

5 лет в случае, если педагогический работник аттестуется повторно (с первой квалификационной категории на первую либо с высшей квалификационной категории на высшую);

минимум 2 года в случае, если педагогический работник аттестуется с первой квалификационной категории на высшую либо впервые аттестуется на первую квалификационную категорию.

Структура портфолио достижений включает в себя разделы, количество и наименование которых зависит от показателей, указанных в экспертном заключении о результатах анализа профессиональной деятельности по должностям педагогических работников. Набор документов по каждому показателю предваряется разделительным листом, включающим в себя номер и наименование показателя.

В титульном листе портфолио достижений (Приложение 1) указываются: фамилия, имя, отчество аттестуемого, должность, его место работы, заявленная квалификационная категория, дата проведения экспертизы (по графику).

Далее идет визитная карточка, содержащая дополнительные сведения об аттестуемом работнике (Приложение 2).

Далее - перечень документов и материалов (содержание).

Основное содержание портфолио достижений составляют материалы и документы, представленные на бумажном носителе в виде справок, отчетов, таблиц, распечаток, копий грамот, дипломов, сертификатов, свидетельств и т.п.

Оформление портфолио достижений

Все материалы портфолио предоставляются на бумажном носителе: текст - шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – полуторный (кроме таблиц).

Подготовленные документы и материалы по каждому из показателей вкладываются **в папку-скоросшиватель в твердом переплете**, каждый лист (А-4) подшивается с помощью дырокола (без файлов и скрепок). Документы предоставляются в копиях, заверенных руководителем образовательной организации.

Портфолио аттестуемому не возвращается, отзыв на портфолио не дается.

Примерный перечень документов и материалов, необходимых для проведения оценки профессиональной деятельности учителя

Ф.И.О. _____
 Место работы _____
 Предмет _____
 Заявленная квалификационная категория _____

№ п/п	Наименование показателя	Подтверждающие документы ¹
1	2	3
1.	Повышение квалификации по профилю педагогической деятельности	1. Копии документов установленного образца о курсах повышения квалификации (свидетельство, сертификат, именной образовательный чек, диплом). 2. Копии справок о результатах выполнения итоговых работ
2.	Результаты использования новых образовательных технологий	1. Таблица об использовании новых образовательных технологий (в том числе электронных образовательных ресурсов и ИКТ) в образовательном процессе, заверенная заместителем руководителя образовательной организации (ОО) (Приложение № 3); 2. Конспект «открытого» урока (обязательно указать дату проведения) с использованием новых образовательных технологий (в том числе электронных образовательных ресурсов и ИКТ), заверенный заместителем руководителя ОО; 3. Скриншот(ы) и/или копии свидетельства, сертификата о создании и размещении на сайте продуктов профессиональной деятельности (возможно предоставление иных материалов, подтверждающие использование в своей деятельности ЭОР и новых образовательных технологий).
3.	Результаты освоения обучающимися образовательных программ (ОП) по итогам учебного года	1. Таблица с указанием успеваемости обучающихся, качества знаний, среднего балла ² во всех классах, в которых работал учитель, заверенная заместителем директора ОО (Приложение № 4); 2. Отчет учителя-предметника (копия страниц АСУ РСО), заверенный руководителем ОО ³ .

¹ Копии документов по всем критериям заверяются руководителем

² В случае безотметочной системы оценки знаний учащихся 1-х классов учитель предоставляет качественную характеристику знаний учащихся за год по основным предметам (русский язык, математика, литературное чтение)

³ Учитель русского языка и литературы, алгебры и геометрии, истории и обществознания (иные варианты) предоставляет результаты по двум преподаваемым предметам

№ п/п	Наименование показателя	Подтверждающие документы ¹
1	2	3
4.	Результаты сформированности универсальных учебных действий (УУД) по результатам внутреннего (внешнего) мониторинга (для учителей, реализующих ФГОС) ⁴	1. Таблица «Результаты итогового мониторинга сформированности УУД», заверенная заместителем директора ОО (Приложение № 5); 2. Текст и спецификация итоговой комплексной работы, заверенные руководителем ОО.
5.	Результаты государственной (итоговой) аттестации обучающихся ⁵	1. Таблица «Результаты государственной (итоговой) аттестации обучающихся», заверенная заместителем директора ОО (Приложение № 6); 2. Копии протоколов проверки ЕГЭ, ОГЭ (обязательно указать учебный год)
6.	Результаты учебных достижений обучающихся	1. Копии похвальных листов, выписки из решений педагогических советов; 2. Справка-подтверждение директора ОО; 3. Копии документов о результатах внешнего (независимого) мониторинга качества знаний, проводимого районными (городскими) методическими службами или органами управления образованием.
7.	Результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях и т.д. (по преподаваемому предмету)	1. Таблица, отражающая результаты участия обучающихся в мероприятиях разных уровней, заверенная заместителем директора ОО (Приложение № 7); 2. Копии грамот обучающихся; копии благодарственных писем и грамот, полученных учителем за подготовку учащихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям. <i>Возможно предоставление результатов участия в альтернативных конкурсных мероприятиях (подтверждается Положениями о данных мероприятиях либо иными документами, свидетельствующими об участии обучающихся аттестуемого в таких мероприятиях)</i>
8.	Результаты участия в работе методического объединения педагогических работников ОО	1. Таблица, подтверждающая результаты участия в работе методического объединения, заверенная заместителем руководителя ОО (Приложение № 8); 2. Копии протоколов заседаний методического объединения; 3. Копия приказа о назначении педагогического работника руководителем методического объединения.

⁴ Учитель начальных классов представляет результаты мониторинга УУД в наиболее «старшем» на момент аттестации классе, учитель-предметник - за последний учебный год.

⁵ Для учителя, работающего в 9-ых, 11-ых классах

№ п/п	Наименование показателя	Подтверждающие документы ¹
1	2	3
9.	Транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности	1. Таблица с перечнем мероприятий и форм распространения собственного педагогического опыта аттестуемого, заверенная руководителем ОО (Приложение № 9); 2. Выписки из приказов / копии приказов ОО об участии аттестуемого педагога в перечисленных мероприятиях (<u>обязательно наличие темы выступления</u>); копии программ мероприятий, сертификатов участников данных мероприятий (рекомендуем предоставить информацию о мероприятиях <u>самого «высокого» уровня</u>); 3. Список авторских публикаций, копия титульного листа печатного издания, страница «Содержание» сборника, в котором помещена публикация; интернет-адрес (<u>обязательно наличие копии свидетельства о регистрации интернет-ресурса в качестве СМИ</u>), скриншот или сертификат (указываются публикации, изданные в межаттестационный период, включая интернет-публикации).
10.	Результаты участия в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса	1. Копия приказа/распоряжения о переводе ОО в режим «пилотной» (экспериментальной) площадки (<u>при наличии</u>); 2. Копия титульного листа программы; 3. Копия внутренней/внешней рецензии; 4. Копия тарификационного приказа о распределении часов аттестуемому учителю на реализацию программы (внеурочной деятельности, элективных курсов, спецкурсов, курсов предпрофильной и профильной подготовки); 5. Иные материалы, подтверждающие результат <u>личного участия</u> педагогического работника в реализации образовательных программ экспериментальных площадок, лабораторий (выписки из приказов, справки).
11.	Профессиональная активность (участие в работе предметных комиссий, оргкомитетах и жюри; в профессиональных конкурсах; сопровождение практики студентов, наставничество)	1. Таблица, подтверждающая профессиональную активность педагогического работника, заверенная руководителем ОО (Приложение № 10); 2. Выписки из протоколов, приказов, копии свидетельств, распоряжений и т.д. 3. Справка-подтверждение руководителя ОО о сопровождении аттестуемым учителем педагогической практики студентов, о наставничестве (возможно предоставление иных подтверждающих документов).
12.	Поощрения за профессиональную деятельность	1. Таблица, содержащая сведения о поощрениях аттестуемого в межаттестационный период (Приложение № 11); 2. Копии грамот, благодарностей, выписки из приказов, копии удостоверений о награждении (не более пяти копий)
13.	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	Справка руководителя ОО о наличии или отсутствии административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений.

Наименование образовательной организации

ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ

для проведения экспертной оценки результативности профессиональной деятельности

Составил:

Ф.И.О. _____

Должность _____

Заявлена _____ квалификационная категория

Дата проведения экспертизы _____
(в соответствии с графиком)

Год

1. Ф.И.О. _____
2. Дата рождения _____
3. Образование, наименование образовательной организации, год окончания _____
4. Должность, по которой выходит на аттестацию _____
5. Место работы _____
6. Общий стаж работы _____
7. Стаж педагогической работы _____
8. Стаж работы в должности (в данной организации) _____
9. Сведения о предыдущей аттестации (категория, дата присвоения) _____
10. Наличие ученой степени _____
11. Награды, звания _____
12. Контактные телефоны:
рабочий _____ сотовый _____

Приложение 3

Использование новых образовательных технологий (в том числе ЭОР и ИКТ) в образовательном процессе

Ф.И.О. аттестуемого _____

	Обоснование выбора	Системность использования (периодичность, тип урока, этап изучения темы, этап урока, вид деятельности (учитель-ученик) и т.д.)	Результат (методическая и практическая направленность использования)
Технология			
Электронный образовательный ресурс			

Заместитель руководителя ОО

_____ / _____ /

Приложение 4

Результативность освоения основной образовательной программы

Ф.И.О. аттестуемого _____

20__-20__ учебный год				20__-20__ учебный год				20__-20__ учебный год				20__-20__ учебный год				20__-20__ учебный год				Динамика		
Класс	Успевае- мость, %	Качество, %	Средний балл	Класс	Успевае- мость, %	Качество, %	Средний балл	Класс	Успевае- мость, %	Качество, %	Средний балл	Класс	Успевае- мость, %	Качество, %	Средний балл	Класс	Успевае- мость, %	Качество, %	Средний балл	Успевае- мость, %	Качество, %	Средний балл
Среднее значение за год																						

Заместитель руководителя ОО

_____/_____/

Приложение 5

Уровень сформированности УУД по результатам итоговой диагностики учащихся ____ класса

Ф.И.О. аттестуемого _____

Учебный год _____

	Низкий уровень	Базовый уровень	Повышенный уровень
Количество обучающихся (в процентах)			

Заместитель руководителя ОО

_____ / _____ /

Приложение 6

Результаты государственной (итоговой) аттестации обучающихся

Ф.И.О. аттестуемого _____

Год	Количество обучающихся, вышедших на государственную (итоговую) аттестацию		Количество / % обучающихся, получивших результат ниже среднего значения (балла) по Самарской области		Количество / % обучающихся, получивших результат равный среднему значению (баллу) по Самарской области		Количество / % обучающихся, получивших результат выше среднего значения (балла) по Самарской области		Количество обучающихся, набравших от 90 до 100 баллов (ЕГЭ) или максимальный балл (ОГЭ)	
Класс	9	11	9	11	9	11	9	11	9	11
Среднее значение за весь период										

Заместитель руководителя _____ / _____ /

Приложение 7

**Результаты участия обучающихся
в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д.**

Ф.И.О. аттестуемого _____

Дата проведения мероприятия	Полное наименование мероприятия с указанием статуса (международный, всероссийский, региональный, городской и пр.)	Организаторы мероприятия	Место проведения мероприятия	ФИО обучающегося	Класс	Тур мероприятия (очный / заочный)	Результат участия (статус – участник, призер с указанием места и пр.)

Заместитель руководителя ОО

_____ / _____ /

Приложение 8

Результаты участия педагогического работника в работе методического объединения ОО

Ф.И.О. аттестуемого _____

Учебный год	Форма участия (доклад, «открытое» мероприятие, мастер-класс)	Тема

Руководитель методического объединения⁶ _____ / _____ /

⁶ В случае аттестации руководителя методического объединения, таблицу заверяет заместитель руководителя ОО

Приложение 9

Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности**Ф.И.О. аттестуемого** _____

Год	Название конференции, семинара или др. мероприятия с указанием статуса (международный, всероссийский, региональный, городской и пр.)	Форма участия (докладчик, ведущий круглого стола, секции и т.д.)	Документ, подтверждающий участие: диплом, свидетельство, сертификат, (при наличии такового)

Заместитель руководителя ОО _____ / _____ /

Приложение 10

Профессиональная активность педагогического работника

Ф.И.О. аттестуемого _____

Год	Наименование мероприятия	Уровень (ОО, районный, окружной (городской), региональный и пр.)	Форма участия (член жюри, председатель жюри, член предметной комиссии, председатель предметной комиссии, наставник и пр.)	Результат (участник, призёр, победитель)

Заместитель руководителя ОО

_____/_____/

Поощрения за профессиональную деятельность**Ф.И.О. аттестуемого** _____

Год	Форма поощрения	Уровень (международный, всероссийский, региональный, городской и пр.)

Заместитель руководителя ОО _____ / _____ /