

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 **впервые** аттестуется с первой квалификационной категории на высшую квалификационную категорию. Основная цель составления портфолио достижений в данном случае – проанализировать и представить **значимые профессиональные результаты**, достигнутые педагогическим работником **за два года с момента присвоения** ему первой квалификационной категории.

Основными принципами составления портфолио являются полнота и конкретность представленных сведений, достоверность информации, а также **системность**: копии свидетельств и сертификатов о создании и размещении на сайтах продуктов профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника **накануне аттестации** (в течение последних трёх месяцев) при проведении экспертизы **не рассматриваются**.

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 педагога-психолога**

Ф.И.О. _____

Место работы _____

Заявленная квалификационная категория _____

№ п/п	Наименование показателя	Подтверждающие документы ¹
1	2	3
1.	Результаты повышения квалификации по профилю педагогической деятельности	Копии документов установленного образца о курсах повышения квалификации (свидетельство, сертификат, именной образовательный чек, диплом).
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 <u>«открытого» занятия/урока</u> (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 (<i>возможно предоставление иных материалов, подтверждающие использование в своей деятельности ЭОР и новых образовательных технологий</i>).
3.	Результаты коррекционно-развивающей и профилактической работы	1. Психолого-педагогическая (профилактическая, коррекционно-развивающая, развивающая) программа (с рецензиями), составленная аттестуемым педагогом-психологом, утвержденная руководителем образовательного учреждения; 2. Рефлексивный отчет аттестуемого по результатам реализации представленной программы; 3. Отзыв администрации образовательной организации о результатах реализации программы.

¹ Копии документов по всем критериям заверяются руководителем

№ п/п	Наименование показателя	Подтверждающие документы
1	2	3
4.	Транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности	1. Таблица с перечнем мероприятий и форм распространения собственного педагогического опыта аттестуемого, заверенная руководителем ОО (Приложение № 4); 2. Выписки из приказов / копий приказов ОО об участии аттестуемого педагога в перечисленных мероприятиях; копии программ мероприятий, сертификатов участников данных мероприятий; 3. Список авторских публикаций, копия титульного листа печатного издания, страница «Содержание» сборника, в котором помещена публикация; интернет-адрес (обязательно наличие копии свидетельства о регистрации интернет-ресурса в качестве СМИ), скриншот или сертификат (указываются публикации, изданные в межаттестационный период, включая интернет-публикации).
5.	Результаты выявления и развития способностей воспитанников, обучающихся, показатели динамики их достижений	1. Аналитические отчеты по результатам психологического мониторинга образовательной среды с обязательным анализом использования его результатов.
6.	Результаты взаимодействия с субъектами образовательных отношений	1. Утвержденный руководителем образовательной организации план взаимодействия педагога-психолога с субъектами образовательных отношений (обучающимися, их родителями, педагогами) за год, предшествующий аттестации; 2. Отзывы о совместной деятельности педагога-психолога с субъектами образовательных отношений (за последние три года).
7.	Профессиональная активность (участие в жюри (оргкомитетах) конкурсов, в работе творческих групп, в работе консилиумов и т.п.)	1. Таблица, отражающая профессиональную активность педагогического работника (Приложение № 5); 2. Копии документов, подтверждающих участие аттестуемого в экспертных комиссиях, творческих группах, в жюри профессиональных конкурсов; аттестационных комиссий, в работе в ПМПК и консилиумах; сопровождение педагогической практики студентов, исполнение функций наставника, руководство профессиональным объединением.
8.	Результаты участия в профессиональных конкурсах	1. Таблица, отражающая результаты участия в профессиональных конкурсах (Приложение № 6). 2. Копии грамот, благодарностей, выписки из приказов.
9.	Поощрения за профессиональную деятельность	1. Таблица, отражающая наличие поощрений за профессиональную деятельность в межаттестационный период (Приложение № 7); 2. Копии грамот, благодарностей, выписки из приказов, копии удостоверений о награждении (не более пяти копий).

№ п/п	Наименование показателя	Подтверждающие документы
1	2	3
10.	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	Справка руководителя ОО о наличии/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

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

_____ / _____ /

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)	Выходные данные и объем в печатных листах (в случае опубликования)

Заместитель руководителя ОО _____ / _____ /

Профессиональная активность
Ф.И.О. аттестуемого _____

Год	Наименование мероприятия (конкурсы, экспертные советы и т.д.) с указанием статуса (международный, всероссийский, региональный, районный, городской (окружной))	Форма участия (председатель жюри, член жюри, председатель экспертного совета, член экспертного совета и т.д.)	Документ, подтверждающий участие (выписки из протоколов, приказов, копии свидетельств, выходные данные (в случае опубликования))

Руководитель ОО _____ / _____ /

Участие в профессиональных конкурсах

Ф.И.О. аттестуемого _____

Год	Наименование мероприятия с указанием статуса (международный, всероссийский, региональный, городской и пр.)	Результат участия	Документ, подтверждающий участие: грамота, диплом, свидетельство, сертификат

Руководитель ОО _____ / _____ /

Поощрения за профессиональную деятельность

Ф.И.О. аттестуемого _____

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

Руководитель ОО _____ / _____ /