

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

Портфолио педагогического работника - индивидуальная папка, представляющая собой совокупность документов, в которых фиксируются данные о профессиональных достижениях аттестуемого в образовательной деятельности, его эффективном педагогическом опыте, личном вкладе в развитие системы образования за межаттестационный (доаттестационный) период. Портфолио является инструментом оценки профессиональной деятельности педагога в целях установления квалификационной категории.

Требования к материалам портфолио

Все материалы, включенные в портфолио должны подтверждаться документально. Приложения портфолио заверяются руководителем организации.

В портфолио должны быть системно:

- представлены личностные и профессиональные достижения и результаты, достигнутые педагогом в различных видах педагогической деятельности: образовательной (обучение, воспитание, развитие детей), информационно-методической, инновационной и научно-исследовательской, и др.;
- проведена профессиональная рефлексия эффективности, продуктивности и качества собственного труда через анализ динамики результатов образования своих учеников и воспитанников с постановкой дальнейших целей и задач, с планированием и реализацией современных подходов к организации совместной с детьми образовательной деятельности;
- представлен обобщенный опыт педагогической деятельности, востребованный и актуальный для всего образовательного сообщества Республики Бурятия.
- Основными принципами составления портфолио являются: системность; полнота и конкретность представленных сведений; объективность и достоверность представленной информации и данных; презентабельность.
- Портфолио педагогического работника должно быть оформлено в соответствии со структурой и прикреплено на сайте АОУ ДПО РБ «БРИОП» (www.briop.ru) в разделе «Аттестация».
- Размер портфолио должен составлять не более 8 МБ.
- Экспертная оценка результатов педагогической деятельности аттестуемого педагогического работника, представленных в портфолио, проводится экспертной группой, деятельность которой регламентируется Регламентом

работы аттестационной комиссии.

- Экспертная оценка результатов профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника, представленных в портфолио, проводится в цифровом формате с использованием «Электронной системы экспертного оценивания».
- По результатам независимой комплексной экспертной оценки портфолио на соответствие требованиям первой и высшей квалификационных категорий члены экспертной группы заполняют оценочные листы и оформляют экспертное заключение с положительной или отрицательной рекомендацией на первую или высшую квалификационную категорию.
- Экспертное заключение с результатами экспертной оценки портфолио на соответствие требованиям первой или высшей квалификационных категорий представляется Организацией - оператором в аттестационную комиссию Министерства образования и науки РБ.

Структура портфолио включает следующие блоки:

Титульный лист (Образец прилагается)

Раздел 1. Общие сведения о педагоге.

- Фамилия, имя, отчество;
- Дата рождения;
- Место работы (наименование ОО в соответствии с Уставом);
- Муниципальный район (городской округ)
- Занимаемая должность и дата назначения на эту должность;
- Наличие квалификационной категории и дата ее присвоения (*подтверждается копией аттестационного листа предыдущей аттестации*)
- Образование, наименование образовательного учреждения, год окончания, специальность и квалификация по диплому (подтверждается копией документа об образовании);
- Стаж педагогической работы (подтверждается копией трудовой книжки)
- Общий трудовой стаж
- Наличие наград и поощрений за межаттестационный (доаттестационный) период
- Повышение квалификации (название структур, в которых прослушаны курсы: год, месяц, проблематика курсов) (подтверждается копиями удостоверений о повышении квалификации);
- Наличие ученой степени, звания

- Наличие опыта работы в экспертных комиссиях, апелляционных комиссиях, предметных комиссиях по проверке ОГЭ, ЕГЭ; в жюри профессиональных и детских конкурсов, в жюри предметных олимпиад; исполнение функций наставника (подтверждается приказами и (или) копиями сертификатов)

Раздел 2. Самоанализ профессиональной деятельности.

Самоанализ и самооценка профессиональной деятельности - исследование своего труда, выявление его сильных и слабых сторон, установление причинно-следственных связей между элементами педагогических явлений, осмысление и соотнесение результатов педагогической деятельности с ключевыми целями и задачами, решаемыми как в образовательной организации, так и на всех уровнях государственной образовательной системы, определение способов дальнейшего совершенствования собственной работы.

Объем самоанализа - не более 20 печатных страниц (формат А-4, кегль - 12, шрифт Times Roman, интервал - 1,5 строки).

Структура самоанализа:

- Цель и задачи профессиональной деятельности;
- Вклад в обеспечение качества образования:
 - разработка программно-методического сопровождения образовательного процесса (рабочие учебные программы, электронные образовательные ресурсы, технологические карты (планы) занятий; обоснование выбора учебно-методического комплекса);
 - разработка системы оценивания и контрольно-измерительных материалов;
 - обоснование методической деятельности педагога (методическая проблема, направление и результативность участия в деятельности методических объединений).
- Проектирование и реализация образовательного процесса, определяющего достижение стабильных положительных образовательных результатов (положительной динамики результатов), выявление и развитие способностей обучающихся:
 - характеристика специфических особенностей учебно – воспитательной системы школы, особенностей обучающихся, уровня их развития, психологической атмосферы, анализ условий, созданных для реализации возможностей в развитии способностей обучающихся;
 - сущность, особенности проблем, обоснование актуальности проблем;

- основополагающие идеи (принципы, позиции), определяемые как приоритетные на основе анализа и обобщения результатов своей профессиональной деятельности, последовательная реализация которых на практике обеспечивает положительные образовательные результаты;
- раскрытие путей решения профессиональной проблемы: психолого-педагогическое обоснование деятельности, методико – технологическая обеспеченность задач непрерывного развития (совершенствования) профессиональной деятельности с указанием авторов. Обоснование продуктивности и эффективности используемых технологий, элементов технологий, методов, приемов обучения, форм организации учебной и внеучебной деятельности, в урочной и внеурочной формах, и диагностики образовательного процесса;
- основные направления опытно – творческой, экспериментальной, инновационной деятельности по целенаправленному совершенствованию существующей системы. Участие в реализации образовательных программ экспериментальных, инновационных площадок. Описание и обоснование инновационных преобразований в сфере организации образовательного процесса, обеспечивающих стабильные положительные образовательные результаты (положительную динамику результатов).
- Общие выводы по результативности профессиональной деятельности на основании достижений обучающихся и обоснования эффективности личного вклада в повышение качества образования (подтверждается материалами приложений). Ключевые цели и задачи дальнейшего совершенствования своей профессиональной деятельности.

Раздел 3. Результаты профессиональной педагогической, научно – методической деятельности педагога. Профессиональные достижения педагогического работника.

В данный раздел включаются материалы, демонстрирующие динамику результатов педагогической деятельности в межаттестационный период, материалы, свидетельствующие об особенностях педагогической деятельности, обеспечивающих личный вклад педагогического работника в развитие образования:

- материалы мониторинговых исследований, подтверждающие стабильные положительные результаты (положительную динамику результатов) результаты освоения обучающимися образовательных программ по должности учитель;
- материалы мониторинговых исследований, подтверждающие положительную динамику психолого-педагогического развития

обучающихся или материалы, отражающие показатели сохранности контингента обучающихся – по иным должностям;

- результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д. (копии грамот, дипломов, сертификатов, свидетельств);

- авторские (модифицированные) программы, методические разработки с рецензиями, отзывами о применении;

- материалы творческих отчетов, мастер-классов, сценарии открытых уроков (занятий, мероприятий);

- рефераты, доклады, статьи;

- документы, подтверждающие участие в работе методических объединений, творческих групп, сотрудничество с методическими центрами, организациями дополнительного профессионального образования, ВУЗами и другими организациями: протоколы, программы мероприятий, тексты докладов, отзывы, сертификаты, т.д.;

- документы, подтверждающие участие в организации и проведении семинаров, конференций, «круглых столов» и т.д.: сертификаты, благодарственные письма, отзывы и т.п.;

- материалы, подтверждающие участие в профессиональных (творческих) педагогических конкурсах: сертификаты, дипломы;

- представление руководителя методического объединения на аттестуемого педагогического работника с указанием его конкретного личного вклада в повышение качества образования, воспитания и распространение собственного опыта;

- другие материалы (программа инновационной деятельности, имеющая соответствующий гриф утверждения, план опытно-экспериментальной работы на год и пр.);

- сведения по распространению собственного опыта работы и участию в профессиональных (творческих) конкурсах оформляются в таблицах

(Приложения 4-6).

Образец титульного листа представляемых педагогом материалов

Министерство образования и науки Республики Бурятия

Наименование муниципального образования (только для муниципальных учреждений)

Наименование образовательного учреждения

Аттестационные материалы

Портфолио (на первую и высшую квалификационную категории)

ФИО _____

Должность _____

Имеющаяся категория _____

Заявленная категория _____

Продуктивность деятельности методиста в образовательной организации

(в соответствии с функциональными обязанностями и профилем деятельности)

(структуру и содержание таблицы определяет образовательная организация)

(для методиста)

Результативность освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией

(структуру и содержание таблицы определяет образовательная организация)

(для педагога дополнительного образования)

Эффективность системы мониторинга освоения дошкольниками образовательных программ (по итогам мониторингов, проводимых организацией) в межаттестационный (доаттестационный) период

(структуру и содержание таблицы определяет образовательная организация)

(для педагогических работников ДОО)

Положительная динамика в коррекции развития, адаптации обучающихся

(структуру и содержание таблицы определяет образовательная организация)

(для педагога-психолога, социального педагога)

Положительная динамика профилактики и реабилитации поведения обучающихся

(структуру и содержание таблицы определяет образовательная организация)

(для педагога-психолога, социального педагога)

Показатели динамики результативности коррекционной развивающей деятельности

(Структура и содержание таблицы зависят от направления коррекционной работы.)

(По протоколам ПМПК)

(для учителя-логопеда)

Руководитель ОО _____

Приложение 3

**Результаты внеурочной деятельности обучающихся в межаттестационный (доаттестационный) период
(для учителя)**

Формы внеурочной деятельности обучающихся по учебному предмету (с указанием названия мероприятия)	Учебный год	Уровень мероприятия	Классы	Кол-во участников	Результат (участие, наличие победителей, призеров, лауреатов с указанием Ф.И. обучающего (воспитанника))
Очные					
Предметные олимпиады					
Конкурсы (соревнования, выставки, конференции, проекты)					
Заочные					
Конкурсы (соревнования, выставки, конференции, проекты)					

Результативность участия обучающихся в конкурсах межаттестационный (доаттестационный) период

Название конкурсных мероприятий	Учебный год	Уровень мероприятия	Кол-во участников	Результат (участие, наличие победителей, призеров, лауреатов с указанием Ф.И. обучающего (воспитанника))

Руководитель ОО _____

Приложение 4

**Транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности в межаттестационный (доаттестационный) период
(для всех педагогических работников)**

Форма представленного опыта работы (доклад, публикация, творческий отчет, мастер-класс и т.д.)	Уровень (муниципальный, региональный,...) с указанием названия мероприятия	Тема представленного опыта работы	Дата представления

Руководитель ОО _____

**Результативность участия в профессиональных конкурсах
(для всех педагогических работников)**

Название профессионального конкурса	Название конкурсной работы	Учебный год	Уровень	Результат

Руководитель ОО _____

**Результативность инновационной деятельности в межаттестационный (доаттестационный) период
(для всех педагогических работников)**

Уровень организации инновационной деятельности	Тема инновационной деятельности	Цель	Степень участия (участник творческой группы, руководитель)	Срок реализации	Результат

Руководитель ОО _____

Примерная форма отчета по инновационной (опытно-экспериментальной) деятельности

№	Параметры информации	Содержание информации
1. Данные о содержании инновационной деятельности		
1.1.	Цель инновации (нововведения):	- одноцелевая; - многоцелевая
1.2.	Тема инновации	
1.3.	Сущность инновации (нововведения)	развернутая цель, комплекс взаимосвязанных задач, которые необходимо решить
1.4.	Образ результата инновации	качественно-количественная оценка произошедших за установленный период изменений
1.5.	Характеристика полученных тиражируемых продуктов	назвать продукты и дать краткую аннотацию, например: образовательная программа, УМК, учебная программа, компьютерная программа и т.п.
1.6.	Классификация инноваций по сфере обновления	- методика обучения (технологии); - исследовательская деятельность обучающихся; - система воспитательной работы; - система образования; - другая
1.7.	Классификация инноваций по виду нововведений	- развитие своего опыта; - освоение чьего-то опыта; - освоение научных разработок
1.8.	Классификация инноваций по видам контроля	- самоконтроль; - специалистами; - общественностью
1.9.	На какой стадии находится инновация	- формирование идеи, цели; - разработка; - опытное внедрение; - распространение; - рутинизация
1.10	Наличие руководителя	научный консультант/руководитель (указать его основное место работы); - сотрудник организации (указать должность); - сотрудник органов управления образованием (указать должность);

		- иное.
2. Препятствия на пути разработки и внедрения инноваций и способы их преодоления		
2.1.	<ul style="list-style-type: none"> - социальные, - правовые, - материально-технические, - физиологические, - гигиенические, - психологические, - общепедагогические, - финансовые, - другие 	

Руководитель ОО _____

