

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по формированию аттестационного портфолио профессиональной деятельности педагогических работников образовательных учреждений муниципального образования Успенский район, аттестующихся в целях установления квалификационной категории (первой или высшей)

Методические рекомендации разработаны в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276.

Аттестационное портфолио (далее – портфолио) – инструмент оценивания профессиональной компетентности и эффективности профессиональной деятельности, а также самооценки профессиональной деятельности педагога и является необходимым условием при аттестации педагогического работника в целях установления квалификационной категории (первой или высшей).

Портфолио формируется педагогическим работником самостоятельно в межаттестационный период (результаты и достижения представляются за период не более пяти лет). При досрочной аттестации на высшую квалификационную категорию (через два года после установления первой квалификационной категории) результаты представляются за последние два года. Если аттестуемый педагогический работник работает в данной образовательной организации менее межаттестационного периода, то в этом случае указываются профессиональные успехи, достигнутые на предыдущем месте работы. Документы подписываются соответствующим руководителем и заверяются печатью соответствующей образовательной организации.

Основная цель подготовки портфолио - накопление информации, необходимой для оценки деятельности педагога по установленным критериям и показателям на соответствие заявленной квалификационной категории, проведение анализа и представление значимых профессиональных результатов, обеспечение мониторинга профессионального роста педагогического работника. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые педагогом в разнообразных видах деятельности: учебной, воспитательной, творческой, методической, исследовательской; провести анализ своего профессионального роста, обобщить опыт работы, поставить дальнейшие цели, спланировать и организовать собственную деятельность.

Основные принципы формирования портфолио:

- нацеленность педагога на самосовершенствование;
- системность, полнота и конкретность представленных сведений;

- достоверность и объективность представленной информации;
- структурированность, аккуратность и эстетичность оформления материалов.

Подходы к построению портфолио могут быть разнообразными. Важно, чтобы педагог мог проанализировать свою работу, собственные успехи, обобщил и систематизировал педагогические достижения, объективно оценил свои возможности и увидел способы преодоления трудностей и достижения более высоких результатов.

Методы формирования и ведения «портфолио»:

- самоанализ и самооценка собственной педагогической деятельности;
- сравнительный анализ результатов деятельности в межаттестационный период;
- сбор документов, подтверждающих результативность деятельности педагога;
- заполнение таблицы критериев и показателей для оценки профессиональной деятельности.

Портфолио педагогического работника формируется согласно Перечню критериев и показателей оценки профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории (первой или высшей). **Структура портфолио включает в себя разделы, наименование которых соответствует Перечню критериев и показателей. Набор документов по каждому показателю предваряется разделительным листом, включающим в себя номер и наименование показателя.**

Титульный лист портфолио содержит данные о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество аттестуемого;
- должность, преподаваемый предмет, направленность (для педагогов дополнительного образования);
- место работы (в соответствии с уставом учреждения);
- сведения об образовании (наименование образовательного учреждения, год окончания, полученная специальность и квалификация по диплому);
- стаж педагогической работы, в т.ч. данной должности;
- сведения о предыдущей аттестации;
- награды (муниципального, регионального, федерального уровней), звания, ученая степень, ученое звание.

Основное содержание портфолио составляют материалы, представленные на бумажном носителе в виде справок, отчетов, рецензий, отзывов, анкет, таблиц, распечаток конспектов (уроков, занятий, мероприятий и др.), копий грамот, дипломов, сертификатов, свидетельств и т.п.

Документы, представленные в портфолио, должны быть датированы, подписаны аттестуемым и заверены руководителем организации (в зависимости от предъявляемых требований). Все сведения, включенные в таблицы, схемы должны подтверждаться документально в соответствии с требованиями пунктов 36, 37 Порядка проведения аттестации

педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Информационно-аналитические отчёты, представленные в портфолио, - это основной источник информации о профессиональной деятельности педагога для осуществления всестороннего анализа. Они призваны дать полное представление о работе педагога и результативности его деятельности на **основе мониторингов освоения обучающимися, воспитанниками образовательной программы**, содержать конкретные выводы о причинах успехов и проблемных моментах, наметить перспективы.

Техническое оформление представленных текстовых документов должно быть выполнено в соответствии с установленными правилами делопроизводства: шрифт Times New Roman, кегель - 14, межстрочный интервал – одинарный, выравнивание по ширине.

Критерии оценки портфолио:

- соответствие структуры портфолио перечню критериев и показателей для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников образовательных организаций, утвержденному на региональном уровне;
- степень обоснованности содержащихся в нем материалов;
- глубина и практическая значимость данных материалов;
- наличие выраженной авторской позиции при разработке материалов;
- способ подачи материалов, оформление портфолио.