

ПОРТФОЛИО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

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) – это досье, собрание достижений.

Портфолио педагогического работника – индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития обучающихся, вклад педагога в развитие системы образования в межаттестационный период.

Основная цель портфолио - проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг 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.

Как оформить портфолио

Портфолио педагогического работника оформляется в папке – накопителе с файлами (скоросшивателе). Основными принципами составления портфолио являются: системность; полнота и конкретность представленных сведений; объективность информации; презентабельность.

Аттестуемый имеет право (по своему усмотрению) включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п., отражающие его индивидуальность. Папка и собранные в ней материалы должны иметь эстетический вид, каждый документ датируется и имеет подпись автора (составителя, разработчика).

Чтобы правильно составить *портфолио*, педагогическому работнику необходимо проанализировать свою работу, собственные успехи, обобщить и систематизировать педагогические достижения, объективно оценить свои возможности. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться; все сведения, включенные в таблицы, схемы и т.д., должны подтверждаться документально и являться иллюстрацией достижений педагогического работника. Аттестуемый представляет достоверные данные о результатах профессиональной педагогической деятельности, подтверждает их соответствующими документами.

Все копии должны быть заверены руководителем образовательного учреждения.

Структура портфолио педагогического работника

Титульный лист (приложение 1).

Раздел 1. Общие сведения о педагоге:

- Ф.И.О. полностью;
- фото педагогического работника;
- год и дата рождения;
- место работы (полное наименование образовательной организации согласно Уставу);
- занимаемая должность и дата назначения на эту должность (подтверждается копией трудовой книжки (страницы, где указаны ФИО, сведения о работе, после последней записи в трудовой книжке делается на копии дополнительная запись: работает по настоящее время);
- образование: полное наименование учебного заведения и год его окончания (подтверждается копией документа об образовании);
- полученная специальность, квалификация по диплому;
- наличие квалификационной категории и дата ее присвоения (подтверждается копией документа, подтверждающего установленную квалификационную категорию по той же должности, что указана в трудовой книжке);
- сведения о повышении квалификации за последние 5 лет (подтверждается копиями удостоверений о повышении квалификации);
- общий стаж работы, стаж педагогической работы, стаж работы в должности;
- наличие ученой степени, звания;
- наличие наград и поощрений за межаттестационный период;
- наличие опыта работы в экспертных комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов, исполнение функций наставника, руководителя методического объединения или цикловой комиссии (подтверждается приказами);
- копия документа о смене фамилии (если прилагаемые документы выданы на разные фамилии);
- справка работодателя о наличие/отсутствии административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса

Раздел 2. Владение современными образовательными технологиями и методиками, эффективность их применения

В этот раздел помещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога:

- п.1.1. « Использование современных образовательных технологий» - необходимо вложить распечатанные конспекты 5 уроков. Каждый конспект – в отдельный файл. В конспекте должны быть прописаны тема урока, цель и задачи,

современные образовательные технологии, используемые на уроке, ресурсное обеспечение. Также должны быть представлены скриншоты слайдов, а сама презентация размещена в портфолио на CD-диске. В конспекте урока оценивается грамотное и эффективное использование образовательных технологий.

- п.1.3. «Использование электронных образовательных ресурсов в образовательном процессе» необходимо продемонстрировать, как используются электронные ресурсы. Педагогический работник оформляет список лицензионных ресурсов, которые использует в своей работе (электронная библиотека «Кирилла и Мефодия», электронные УМК «Физикон», «Живая математика», электронные пособия издательств «Дрофа», «Просвещение» и др.) Здесь можно указать и официальные сайты, например, Единая коллекция ЦОР или Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Можно сопроводить наименование скриншотом страницы. Еще 10 баллов можно получить за презентации, сделанные самостоятельно и применяемые на уроках или внеурочных мероприятиях. Следует представить перечень тех учебных занятий, к которым разработаны презентации, а сами слайды разместить в портфолио на CD-диске. Здесь проверяется умение создавать электронное и информационное сопровождение к уроку. В портфолио можно вложить скриншот своей странички с сайта образовательного учреждения (информация о предмете, список рекомендуемой литературы, варианты для подготовки к контрольным работам, задания олимпиад и творческих конкурсов и т.д.). Если у педагогического работника есть персональный сайт, то для портфолио необходимо выбрать то, что наиболее значимо и находится в рабочем режиме.

В подтверждение использования дистанционного обучения (из пункта 1.4.«Использование элементов дистанционного обучения участников образовательного процесса») должны быть представлены скриншоты экранов сайтов с обратной связью, почтовых программ, видео- и текстовых сообщений по скайпу, вебинаров, в рамках которых проходит общение с обучающимися по вопросам обучения по предмету.

Раздел 3. Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта, использование новых образовательных технологий

Необходимо предоставить профессиональному сообществу собственный педагогический опыт. Это рекомендуется сделать в форме открытых уроков (не менее 2). В портфолио нужно вложить отзывы и лист регистрации присутствующих на уроке, заверенный руководителем образовательного учреждения. Конспекты уроков можно разместить на CD-диске или вложить в раздел 2. «Владение современными образовательными технологиями и методиками, эффективность их применения».

В пункте 2.4. «Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, проведение мастер-классов» учитываются только те

выступления, тематика которых соответствует преподаваемой дисциплине. В портфолио достаточно вложить программу мероприятия, заверенную руководителем образовательного учреждения, выделив в ней маркером фамилию, тему выступления, дату и место проведения мероприятия.

Общественная активность педагогического работника (из пункта 2.6. «Общественная активность педагога: участие в экспертных, апелляционных комиссиях, в жюри профессиональных, творческих конкурсов, олимпиад, творческих группах») оценивается независимо от количества участия и лет участия в различных комиссиях. Необходимо вложить в портфолио копии приказов, распоряжений с выделенной маркером фамилией аттестуемого педагогического работника, также могут быть вложены справки от руководителей организаций, лиц, ответственных за работу тех или иных комиссий и конкурсов.

Раздел 4. Результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений

В рамках этого раздела педагогический работник демонстрирует свои профессиональные достижения – результаты обучения учащихся.

В этом разделе должны быть собраны: материалы, демонстрирующие результаты освоения обучающимися образовательных программ и сформированности у них ключевых компетентностей по преподаваемому предмету; сравнительный анализ деятельности педагогического работника за 3 года на основании контрольных срезов, участия воспитанников в школьных и других олимпиадах, конкурсах; список победителей олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуальных марафонов и др.; результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся; сведения о наличии медалистов; результаты ЕГЭ; сведения о поступлении в вузы по специальности и т.п.

Справка о результатах мониторинга заверяется руководителем (внешний мониторинг проводится во время аккредитации и лицензирования образовательного учреждения).

В пункты 3.6. «Результаты участия обучающихся в предметных олимпиадах, имеющих официальный статус» и 3.7. «Результаты участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях, имеющих официальный статус» необходимо приложить копии грамот, дипломов или других документов, подтверждающих победы и призовые места обучающихся. Кроме этого, нужна справка, подтверждающая роль аттестуемого педагогического работника в подготовке победителя (призера) олимпиады или конкурса, заверенная руководителем образовательного учреждения. Для достоверного признания экспертами уровня достижений учащихся следует представить копию положения о конкурсе, олимпиаде, соревновании. Результаты участия обучающихся в Интернет-олимпиадах, конкурсах, соревнованиях учитываются только в том случае, если в

мероприятии хотя бы один из туров является очным, что должно быть отражено в положении о конкурсе.

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности аттестуемого преподавателя.

Раздел 5. Показатели, дающие дополнительные баллы.

Все копии документов должны быть заверены работодателем.

Аттестуемый имеет право по своему усмотрению включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.д., отражающие его индивидуальность. В портфолио могут быть помещены иллюстрирующие деятельность фотоматериалы (не более 10-12 фотографий).

Педагогический работник, собрав портфолио, может провести самоанализ и определить сумму баллов, необходимую для аттестации на первую или высшую квалификационную категорию.

Сумму баллов можно набрать, не имея собственных книг, монографий, не являясь доктором наук или победителем всероссийского профессионального конкурса. Педагог сам определяет «набор» документов (в соответствии со своей педагогической деятельностью), которые он может собрать в межаттестационный период.

В процессе проведения экспертизы экспертом оформляется соответствующее экспертное заключение по форме, содержащейся в приложении №3 к Административному регламенту Министерства образования науки и молодежи Республики Крым по предоставлению государственной услуги «Аттестация педагогических работников государственных муниципальных, и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность с целью установления квалификационной категории (первой или высшей)». Критерием принятия решений о соответствии (несоответствии) уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, является количество баллов, выставленных экспертом при проведении экспертизы.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПОРТФОЛИО

профессиональных достижений педагогического работника

Фамилия, имя, отчество

должность с указанием направления деятельности

место работы, полное наименование ОУ

города, района

указать полный адрес учреждения

телефон

20__ - 20__ учебный год