**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](http://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 портфолиовключает 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).

**Приложение 1**

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

2015

**Приложение 2**

**Результаты освоения обучающимися образовательных программ по годам обучения**

**в межаттестационный (доаттестационный) период**

***(для учителя)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды мониторинга  (внутренний, региональный мониторинг, итоговая аттестация в форме ЕГЭ, ОГЭ) | Учебные годы | классы | Всего учащихся | Сроки проведения | % участия учащихся | Результаты мониторинга | | Результаты подготовки обучащихся (по профилю) в системе образования области (для сравнения) | |
| Доля обучающихся, освоивших образовательную программу  (%) | Качество (%) или средний балл | Доля обучающихся, освоивших образовательную программу  (%) | Качество (%) или средний балл |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Показатели сохранности контингента обучающихся в межаттестационный (доаттестационный) период**

**(*для педагога дополнительного образования)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Название программы | Учебный год | Кол-во обучающихся на начало года | Кол-во обучающих на конец года | % сохранности контингента | % стабильности состава обучающихся |
|  |  |  |  |  |  |

**Мониторинг эффективности организационно-массовых мероприятий в межаттестационный (доаттестационный) период**

**(*для педагога-организатора)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Учебный год | Количество мероприятий | | | | Общее кол-во обучающихся, участвующих в мероприятиях | Количество обуч-ся, участвующих в одном мероприятии (средний показатель) | Возрастной диапазон участников | Доля обучающихся с особыми образовательными потребностя-ми |
| **Общее количество** | Уровня ОО | Муниципального уровня | Регионального, всероссийского уровня |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**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 мероприя  тия | 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 5**

**Результативность участия в профессиональных конкурсах**

***(для всех педагогических работников)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Название профессионального конкурса | Название конкурсной работы | Учебный год | Уровень | Результат |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Руководитель ОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 6**

**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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 7**

**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 оучающихся; * 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. | * социальные, * правовые, * материально-технические, * физиологические, * гигиенические, * психологические, * общепедагогические, * финансовые, * другие |  |

Руководитель ОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_