

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 аттестуется с первой квалификационной категории на высшую либо впервые аттестуется на первую квалификационную категорию.

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 тренера-преподавателя**

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	1. Копии документов установленного образца о курсах повышения квалификации (свидетельство, сертификат, именной образовательный чек, диплом). 2. Копии справок о результатах выполнения итоговых работ.
2.	Степень обеспечения повышения уровня подготовленности обучающихся (общая физическая подготовка, специальная физическая подготовка, теоретическая подготовка)	Копии протоколов контрольно-переводных нормативов за последние 3 года одной группы обучающихся (общая физическая подготовка, специальная физическая подготовка, теоретическая подготовка).
3.	Результаты участия обучающихся в соревнованиях	1. Таблица, отражающая результаты участия обучающихся в соревнованиях, заверенная руководителем образовательной организации (ОО) (Приложение № 3); 2. Копии документов, подтверждающих результаты участия обучающихся в соревнованиях на разных уровнях (выписки из протоколов, протоколы соревнований, заверенные организацией, проводившей соревнования).
4.	Результаты выполнения обучающимися требований, необходимых для присвоения спортивных званий и разрядов	Копии приказов о присвоении обучающимся спортивных разрядов, званий в межаттестационный период.
5.	Сохранность контингента обучающихся, зачисление спортсменов	1. Таблица, подтверждающая сохранность контингента на спортивно-оздоровительном этапе и этапе начальной подготовки, заверенная руководителем ОО (Приложение № 6); 2. Таблица, подтверждающая зачисление обучающихся на учебно-тренировочный этап подготовки в межаттестационный период, заверенная руководителем ОО (Приложение № 8); 3. Копии подтверждающих документов о зачислении воспитанников на этапы подготовки (ССМ, ВСМ, ГУОР и т.д.).

¹ Копии документов по всем критериям заверяются руководителем

6.	Транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности	<p>1. Таблица с перечнем мероприятий и форм распространения собственного педагогического опыта аттестуемого, заверенная руководителем ОО (Приложение № 4);</p> <p>2. Выписки из приказов / копий приказов ОО об участии аттестуемого педагога в перечисленных мероприятиях; копии программ мероприятий, сертификатов участников данных мероприятий;</p> <p>3. Список авторских публикаций, копия титульного листа печатного издания, страница «Содержание» сборника, в котором помещена публикация; интернет-адрес (<u>обязательно наличие копии свидетельства о регистрации интернет-ресурса в качестве СМИ</u>), скриншот или сертификат (указываются публикации, изданные в межаттестационный период, включая интернет-публикации).</p>
7.	Результаты выполнения требований по обеспечению безопасных условий при проведении тренировочных занятий / массовых мероприятий и т.д.	Справка руководителя ОО.
8.	Профессиональная активность (участие в экспертных советах, комиссиях, оргкомитетах, жюри соревнований и т.п.)	<p>1. Таблица, подтверждающая профессиональную активность педагогического работника в межаттестационный период, заверенная руководителем ОО (Приложение № 7);</p> <p>2. Выписки из протоколов, приказов, копии свидетельств.</p>
9.	Поощрения за профессиональную деятельность	<p>1. Таблица, отражающая наличие поощрений за профессиональную деятельность в межаттестационный период (Приложение № 5).</p> <p>2. Копии грамот, благодарностей, выписки из приказов, копии удостоверений о награждении.</p>
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 деятельности

Составил:

Ф.И.О. _____

Должность _____

Заявлена _____ квалификационная категория

Дата проведения экспертизы _____
(в соответствии с графиком)

Год

Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности

Ф.И.О. аттестуемого _____

Год	Название конференции, семинара или др. мероприятия (методическое объединение, круглый стол, мастер-класс) 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)

Руководитель ОО _____ / _____

Поощрения за профессиональную деятельность

Ф.И.О. аттестуемого _____

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

Руководитель ОО _____ / _____

Профессиональная активность тренера-преподавателя
Ф.И.О. аттестуемого _____

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

Руководитель ОО _____ / _____

Результаты участия обучающихся _____ в соревнованиях
(Ф.И.О. аттестуемого)

Год	Название мероприятия с указанием уровня (международный, всероссийский, ре- гиональный, городской и пр.)	Количество (фамилия, имя) обучающихся, принявших участие в со- ревновании	Результат участия

Руководитель ОО _____ / _____ /

Сохранность контингента обучающихся на спортивно-оздоровительном этапе и этапе начальной подготовки
Ф.И.О. аттестуемого _____

№	Ф.И. обучающегося	Год рождения	Приказ (№, дата) о зачислении на этап подготовки (СОГ, НП)	Приказ (№, дата) о зачислении на следующий год обучения спортивной подготовки или отчисления

Руководитель ОО _____ / _____ /

**Список обучающихся, зачисленных на учебно-тренировочный этап
Ф.И.О. аттестуемого _____**

№	Ф.И. обучающегося	Год рождения	Приказ №, дата о зачислении в ОУ	Приказ №, дата о зачислении воспитанников на учебно-тренировочный этап подготовки

Руководитель ОО _____ / _____ /