

Методические рекомендации
по оформлению портфолио профессиональных достижений для оценки профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления высшей квалификационной категории по должности педагог дополнительного образования

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.

Аттестация представляет собой экспертизу документов и материалов, собранных в индивидуальной папке аттестуемого работника (портфолио достижений), свидетельствующих о результатах его профессиональной деятельности в заявленной должности за **межаттестационный период: .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.

Цель данных рекомендаций – конкретизировать требования к составлению и оформлению портфолио профессиональных достижений.

Структура портфолио профессиональных достижений включает в себя разделы, количество и наименование которых соответствуют пунктам, указанным в требованиях к **содержанию портфолио профессиональных достижений для оценки профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления первой (высшей) квалификационной категории по должности «педагог дополнительного образования»**, утвержденных приказом МО РБ от 22.09.2015 г. № 1860.

Набор документов по каждому показателю **предваряется разделительным листом**, включающим в себя номер и наименование показателя. 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., заверенных администрацией образовательной организации.

В титульном листе портфолио профессиональных достижений указываются фамилия, имя, отчество аттестуемого, должность, место работы, заявленная квалификационная категория (все – в именительном падеже), дата проведения экспертизы.

ПОРТФОЛИО
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ

для оценки профессиональной деятельности
при аттестации в целях установления
квалификационной категории

Ф.И.О. _____

Должность _____

Место работы _____

Заявлена _____ квалификационная категория

Дата проведения экспертизы _____

1.1. Осуществление дополнительного образования обучающихся и воспитанников в соответствии со своей образовательной программой, развитие разнообразной творческой деятельности.

Выбрать ту форму, которая используется в деятельности аттестуемого педагога:

Комплектует состав обучающихся, воспитанников

Принимает меры по сохранению контингента обучающихся, воспитанников в течение срока обучения

Обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы, исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности

Выявляет творческие способности обучающихся, воспитанников, способствует их развитию, формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей

Организует самостоятельную деятельность обучающихся, воспитанников, в том числе исследовательскую

Осуществляет связь обучения с практикой

Оказывает поддержку одаренным и имеющим отклонения в развитии обучающимся, воспитанникам

Другое (указать)

Вложить копию тарификационного приказа о распределении часов аттестуемому педагогу на реализацию программы, копии подтверждающих документов, заверенные директором.

Директор (заместитель директора) _____ / _____ /

1.2. Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях, соревнованиях.

<i>Год</i>	<i>Полное наименование мероприятия с указанием статуса (УДО, муниципальный, республиканский, межрегиональный, федеральный и т.д.)</i>	<i>ФИО воспитанника (класс)</i>	<i>Результат участия</i>
	1TTTTTTTT		

Вложить копии приказов, грамот, дипломов, благодарностей, сертификатов, заверенные директором.

Директор (заместитель директора) _____ / _____ /

2.1. Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания.

<i>Год</i>	<i>Участие в конференциях, семинарах, мастер-классах или других мероприятиях (с указанием статуса мероприятия). Повышение квалификации по профилю педагогической деятельности.</i>
1.	

Вложить копии документов, подтверждающих участие; копии документов установленного образца о курсах повышения квалификации (свидетельство, сертификат, именной образовательный чек, диплом), заверенные директором.

Директор (заместитель директора) _____ / _____ /

2.2. Продуктивное использование новых образовательных технологий.

<i>Наименование технологии, электронных образовательных ре- сурсов в т.ч. интернет-ресурсов</i>	<i>Обоснование выбора</i>	<i>Системность использования (периодичность, вид деятельности)</i>

Директор (заместитель директора) _____ / _____ /

2.3. Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности

<i>Год</i>	<i>Тема «открытого» занятия, мероприятия, мастер-класса, выступления на педагогическом совете, на конференции, семинаре или другом мероприятии</i>
------------	--

--	--

Вложить копии документов, подтверждающих выступление, заверенные директором.

Директор (заместитель директора) _____ / _____ /

2.4. Экспериментальная и инновационная деятельность.

Год	Вид деятельности. Тема (с указанием статуса). (Экспериментальная площадка, лаборатория, пилотный проект, апробация электронных учебников и др.)	Результаты

Вложить копию приказа или иные материалы, подтверждающие результат личного участия педагогического работника в реализации образовательных программ экспериментальных площадок, лабораторий (выписки из приказов, справки), заверенные директором.

Директор (заместитель директора) _____ / _____ /

3.1. Активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно - методического сопровождения образовательных отношений

Год	Форма участия (доклад, «открытое» мероприятие, мастер-класс), тема

Вложить копии подтверждающих документов, заверенные директором.

Руководитель методического объединения _____ / _____ /

<p>Выбрать соответствующее при наличии у педагога авторских методических материалов:</p> <ul style="list-style-type: none"> -программ; -методических разработок; -публикаций, интернет - публикаций; - печатных изданий 	<p>программа: название, где и кем утверждена;</p> <p>методическая разработка: название, характер; если размещена в сети Интернет – с указанием ссылки;</p> <p>публикации: характер (статья, выступление и т.д.), тема, выходные данные сборника (название, издательство, город, год);</p> <p>печатные издания: выходные данные сборника (название, издательство, го-</p>
--	--

	род, год).

Вложить копию титульного листа программы, методической разработки или интернет - публикации; копию титульного листа, оглавления (содержания) сборника; ссылку на адрес сайта, скриншот или сертификат, заверенные директором.

Директор (заместитель директора) _____ / _____ /

3.2. Участие в конкурсах профессионального мастерства («Сердце отдаю детям», «Методист года», «Педагог-исследователь», «Учитель-мастер», «Вдохновение», «Признание» и др.)

Вложить копии подтверждающих документов, заверенные директором.

Дополнительные показатели

1. Профессиональная активность (участие в работе жюри, предметных комиссий ЕГЭ, ОГЭ, экспертных групп по аттестации, апелляционных комиссий, руководство ШМО, РМО, сопровождение педагогической практики студентов и др.)

Вложить копии подтверждающих документов, заверенные директором.

2. Награды и поощрения

Вложить копии подтверждающих документов, заверенные директором.

3. Общественная деятельность в государственных структурах и общественных организациях (депутатская деятельность, работа в качестве внештатного эксперта Обнадзора, активная профсоюзная деятельность, участие в работе ТИК, УИК, женсоветах и др.)

Вложить копии подтверждающих документов, заверенные в соответствующих организациях, структурах.

4. Иные профессиональные достижения (наличие победителей и призеров олимпиад, конкурсов, фестивалей, соревнований; позитивные результаты работы в качестве классного руководителя; наличие ученой степени, ученого звания и др.)

1. тттттт

2. Вложить копии подтверждающих документов, заверенные директором.

