***Портфолио – предмет экспертизы***

***при аттестации педагогического работника ОУ***

При аттестации эксперты могут получить информацию о результатах профессиональной деятельности педагогического работника с разных источников:

* посещение уроков, занятий, мероприятий и т. д.;
* собеседование с руководителем, заместителем руководителя  
  образовательного учреждения, руководителем методического объединения педагогов, аттестуемым;
* документы педагогического работника (учебно-методические и другие материалы, связанные с организацией и осуществлением образовательного процесса);
* ***профессиональный портфель*** педагогических достижений аттестуемого работника;
* мониторинг качества образования, предоставленный администрацией образовательного учреждения;
* результаты контрольных, проверочных работ, срезов, тестирования и т. д.;
* результаты участия обучающихся (воспитанников) на олимпиадах, конкурсах, выставках, соревнованиях, турнирах, выступлениях на конференциях и т. д.;
* анкетирование коллег, родителей, обучающихся, воспитанников;
* результаты методической, опытно-экспериментальной, научно-исследовательской, инновационной работы;
* результаты самооценки педагогом своей профессиональной деятельности;
* другое.

Портфолио показывает уровень профессиональной деятельности сотрудника, оно помогает экспертам при принятии решений. Ведь человек годами собирает, накапливает материал, демонстрирующий, как он работал. И когда эксперты знакомятся с таким портфолио, они видят многое. Это экономит время процедуры аттестации, но главное – показывает уровень специалиста, какие он ставил цели, какими путями их добивался, что освоил и насколько вырос за данное время.

***Типы портфолио*** документов, работ, отзывов. Для экспертизы – комплексное П.

***Портфолио*** - индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие системы образования в межаттестационный период.

Единых требований к структуре портфолио однозначных нет. Они должны быть прописаны в локальном Положении ОУ.

Для того чтобы всё разнообразие материалов было представлено, с одной стороны полно и объёмно, а с другой, структурировано и легко доступно для рассмотрения целесообразно выделить четыре раздела портфолио учителя:

1. ***Информационная часть (общие сведения о педагоге);***
2. ***Информационно-аналитическая часть (Моя школа);***
3. Анализ\*/выжимка современных нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность школы и учителя;
4. Анализ школьной среды;
5. Анализ динамики результатов успеваемости учащихся;
6. Краткая характеристика учебного плана и учебной программы;
7. Краткая характеристика УМК
8. ***Методическая часть (Моя педагогическая деятельность):***
9. учебно-методическая деятельность;

* Учебно-тематическое планирование;
* Развернутые планы собственных открытых уроков и их самоанализ;
* Дневник или журнал учителя (взаимопосещение, рефлексия);
* Перечень компьютерных и Интернет ресурсов, аудио, видео и др.;
* Описание и краткая характеристика созданных учителем учебно-методических разработок;
* Банк обучающих заданий и памяток для учащихся
* Банк учебно-методической литературы по проблемам обучения.

1. научно-методическая и исследовательская деятельность;

* Сообщения и доклады;
* Планы научного руководства проектами и рефератами учащихся;
* Научно-методические статьи по проблемам исследования\*;
* Автореферат кандидатской диссертации\*;
* Глоссарий методических терминов;
* Глоссарий филологических терминов.

1. организационно-методическая деятельность;

* Планы организации и проведения классных часов;
* Планы заседаний методических объединений;
* Планы организации клубов по интересам и кружков по иностранным языкам;
* Планы работы с родителями;
* Отчеты учителя о своей деятельности за текущий год;
* Сценарии проведения внеклассных мероприятий по иностранным языкам.

1. экспертиза и диагностика;

* Материалы оценивания: критерии и шкалы оценивания различных продуктов;
* Анализ материалов входного тестирования, промежуточного и итогового контроля;
* Анализ пилотирования экспериментальных программ и материалов\*;
* Рецензии на учебники и учебные пособия, на проектные задания учащихся;
* Анализ типичных ошибок учащихся в разных видах речевой деятельности;
* Примеры оцененных работ учащихся.

1. ***Программа профессионального развития на ближайшее время (Мои педагогические перспективы).***
2. Повышение квалификации в области методики преподавания, лингвистики, информатизации, права (курсы);
3. Участие в профессиональных сообществах;
4. Самообразование.

Интересные рубрики:

* Портрет
* Мое педагогическое кредо
* Педагогические странички
* Почему я стал педагогом
* Педагогическая матрешка (что было – что стало)

Портфолио формируется самостоятельно в межаттестационный период, но не более чем за 5 лет.

***Вопросы для анализа:***

1. *Соответствие структуры портфолио локальному Положению.*
2. *Профессиональный рост учителя:*

* педагогическая концепция;
* сертификаты, дипломы, грамоты, благодарности (по годам);
* копии документов о переподготовке, повышении квалификации, участии в тренингах, семинарах;
* копии публикации;
* тезисы выступлений;
* авторские либо коллективные программы;
* проекты и исследования;
* планы уроков;
* примеры заданий;
* отзывы и оценки учеников, родителей, коллег, администрации

Профессиональные достижения учителя, вновь приобретённые умения рассматриваются с точки зрения того, как они повлияли на результаты учеников.

1. *Достижения учащихся:*

* сертификаты, дипломы, грамоты учащихся (по годам),
* данные внутришкольного контроля о качестве знаний обучающихся;
* данные о результатах ГИА,
* списки участников предметных олимпиад, научно-практических конференций, смотров, соревнований, конкурсов школьного, муниципального, регионального, федерального, международного уровня;

***Критерии оценки составляющих портфолио учителя:***

* Логичность изложения материала
* Демонстрирование профессионального роста
* Наличие комментариев автора
* Целостность представленных материалов

***Ошибки***

Включение всех материалов

Сбор материалов непосредственно перед презентацией

Копирование материалов коллеги.

Некоторые доходят до смешного – наклеивают фотографии с различных мероприятий и что-то подписывают под ними, считая, что этого достаточно. Да, пусть будут и такие фотографии, но экспертов больше интересует содержание работы, ее качество. Задача аттестуемого включить в порфолио сведения, которые покажут, какую работу он провел за межаттестационный период. Это краткие отчеты, отзывы родителей и коллег-педагогов и многое другое, а не просто снимки.

***Этапы работы над Портфолио***

1. Определение цели и типа (П документов, работ, отзывов – комплексное)
2. Сбор и анализ материалов
3. Сбор разделов портфолио
4. Создание электронной версии
5. Внешняя экспертиза материалов портфолио

***Рекомендации:***

* заведите отдельные папки для каждой части методического портфеля;
* каждая папка должна содержать ряд файлов на электронных и бумажных носителях;
* материалы должны быть аккуратно оформлены;
* регулярно обновляйте свои материалы в папках, проставляйте даты на материалах;
* материалы должны носить самостоятельный характер и отражать Ваши рефлексивные умения;
* все копии документов должны быть заверены руководителем образовательного учреждения или уполномоченным лицом;
* желательно получить рецензии, хотя бы на часть наиболее важных материалов.
* откройте собственное информационное пространство и включите в него:
* Учебно-тематический план;
* Ресурсы: разноуровневые задания для учащихся, тесты, ссылки на Интернет ресурсы; памятки/инструкции по выполнению заданий, лучшие работы учащихся и т.д.;
* Имейте на сайте школы свою страничку
* При отборе материалов для **методической части** следует обратить особое внимание на то, что она позволяет определить не только Вашу методическую, но и Вашу психолого-педагогическую, коммуникативную, информационную и правовую компетентность.