



УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства
образования Хабаровского края
от 2009 № _____

**Положение
о профессиональном портфолио педагогических/руководящих
работников Хабаровского края
как инструмента оценки деятельности в процессе аттестации**

Обоснование

Необходимость создания «Положения о профессиональном портфолио педагогических (руководящих) работников Хабаровского края» (далее Положения) вызвана поиском наиболее эффективных форм предъявления и оценки уровня профессиональной компетентности педагогических и руководящих работников учреждений общего, начального и среднего профессионального образования на высшую (первую, вторую) квалификационную категорию в процессе аттестации.

Качество труда педагога/руководителя становится основанием для принятия значимых управленческих решений не только администрацией образовательного учреждения и специалистами органов управления образованием, но и общественностью. В этой связи становится очевидной необходимость разработки и внедрения в широкую практику такого способа предъявления профессиональных достижений педагогических и руководящих работников, который:

- а) давал бы объективную информацию о качестве и результатах работы педагога /руководителя;
- б) позволял фиксировать динамику изменения качества и результатов профессиональной деятельности в межаттестационный период;
- в) служил основанием при вынесении решения о присвоении квалификационной категории педагогическому или руководящему работнику;
- г) был бы понятен не только специалистам, но и общественности.

Опыт оценивания качества и результативности труда педагогических и руководящих работников свидетельствует о том, что перечисленным выше условиям в наибольшей степени удовлетворяет такой метод предъявления результативности профессиональной деятельности, как портфолио. В мировой¹ и в отечественной² практике портфолио рассматривается не

¹ Оценка и аттестация кадров образования за рубежом: Пособие для работников органов управления образованием и образовательных учреждений / Под ред. Ю.С.Алферова, В.С.Лазарева. – М.: Российское педагогическое агентство, 1997.

² Большая книга о маленькой школе / Под ред. Т.В.Светенко, И.В.Галковской. – Псков: ПГПИ, 2003. – С.242.



только как средство педагогической диагностики, но и как метод оценки профессионализма педагогов (руководителей):

- **портфолио** - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений;

- **портфолио** – это коллекция работ и результатов деятельности человека, которая демонстрирует его усилия, прогресс и достижения в различных областях;

- **портфолио** – это набор материалов, демонстрирующий умение педагогических и руководящих работников решать задачи профессиональной /управленческой деятельности, выбирать стратегию и тактику профессионального поведения за определенный период педагогической/управленческой деятельности и предназначенный для оценки уровня профессионализма работника;

- **портфолио** - действенный механизм фиксирования профессиональной компетентности педагогических и руководящих работников;

- **портфолио** - это способ сбора объективной информации о профессиональных достижениях, о качестве работы, фиксирующий динамику изменения качества профессиональной деятельности;

- **портфолио** - это способ учёта результатов, достигнутых педагогическим/руководящим работником в разнообразных видах деятельности: обучающей, воспитательной, творческой, управленческой, самообразовательной.

Таким образом, применение **портфолио** поможет обеспечить аттестуемому возможность рефлексии и самооценки собственной деятельности, будет служить средством, поддерживающим профессиональный рост педагогических/руководящих кадров, **и инструментом оценки деятельности в процессе аттестации.**

В этом смысле значимым становится смещение акцента с внешней экспертизы и контроля на самоконтроль и проектирование своей профессиональной траектории в межаттестационный период, поскольку портфолио дает возможность педагогу/руководителю осуществлять проект **собственного профессионального развития**, соответствующий современной идеологии **обучения в течение всей жизни** (longlife educatin). Портфолио помогает планировать, отслеживать и корректировать образовательную и карьерную траекторию педагога/руководителя становится доказательством роста его профессиональной компетентности. Наличие портфолио позволит педагогу/руководителю проанализировать и представить **значимые** профессиональные результаты, достигнутые в управленческой, образовательной, творческой и самообразовательной деятельности, а аттестационной комиссии - обеспечить мониторинг профессионального роста педагогического/ руководящего работника.



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует требования к портфолио педагогических/ руководящих работников образовательных учреждений как к способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в профессиональной деятельности работника, как к **инструменту оценки деятельности педагогических/ руководящих работников края в процессе аттестации.**

1.2. Положение разработано на основе:

- Закона Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-1;

- Положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2000 № 1928 «Об утверждении Положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».

1.3. Диагностические и оценочные процедуры с помощью профессионального портфолио проводятся экспертами экспертных комиссий (групп), создаваемых при аттестационных комиссиях различных уровней.

2. Основные цели и задачи введения профессионального портфолио как **инструмента оценки деятельности педагогических/ руководящих работников в процессе аттестации**

2.1. Цель введения портфолио как **инструмента оценки деятельности педагогических/ руководящих работников в процессе аттестации** – мониторинг профессиональных достижений педагогических/руководящих работников Хабаровского края.

2.2. Цель использования портфолио **как инструмента оценки деятельности педагогических/ руководящих работников края в процессе аттестации:**

- для аттестуемых педагогических/ руководящих работников – представить значимые профессиональные результаты, достигнутые педагогом/руководителем в межаттестационный период;

- для членов **экспертных комиссий (групп)** – обеспечить объективный и независимый мониторинг результативности деятельности и профессионального роста педагогического/руководящего работника в межаттестационный период.

2.3. Введение и использование портфолио **как инструмента оценки деятельности педагогических/ руководящих работников края в процессе аттестации** способствует решению следующих задач:

- служит основанием для аттестации педагогических/руководящих работников на квалификационную категорию;



- стимулирует процессы самодиагностики и самооценки собственной деятельности педагогами/руководителями;
- инициирует развитие рефлексивной профессиональной позиции педагога/руководителя;
- поддерживает и стимулирует профессиональный рост педагогических/руководящих работников.

3. Требования к содержанию и оформлению портфолио как инструмента оценки деятельности педагогических/руководящих работников края в процессе аттестации

3.1. Портфолио представляет собой папку-накопитель сбалансированных формализованных свидетельств достижений работника и рефлексивно-аналитических продуктов предъявления результатов собственной аналитической деятельности в бумажном и/или электронном виде.

3.2. Структура портфолио представляет собой своеобразный ориентир возможных видов активности педагога /руководителя (Приложения 1, 2³).

3.3. Требования к портфолио на бумажном носителе:

3.3.1. Общий объем портфолио должен быть достаточным, но не более 50 страниц формата А 4.

3.3.2. При оформлении портфолио обязательно наличие четко сформулированного оглавления, включающего наименование разделов и перечень материалов внутри них.

3.3.3. Материалы, отражающие уровень профессиональной компетентности аттестуемого должны соответствовать требованиям заявленной педагогом /руководителем квалификационной категории и найти отражение в краткой аналитической справке.

3.3.4. Объем аналитической справки – не более 6-7 страниц (шрифт Times New Roman, кегль 12, междустрочный интервал полусторонний).

3.3.5. Копии каждого отдельного материала должны быть заверены подписью руководителя образовательного учреждения.¹ В случае необходимости копии прилагаемых документов могут быть уменьшены.

3.4. Требования к электронному портфолио:

3.4.1. Для размещения и хранения электронного портфолио могут использоваться дисковые накопители, школьный сайт или сайт «ХабаВики» <http://resource.ippk.ru/mediawiki/index.php>, рубрика: «Свободная зона», раздел: «Персональные страницы педагогов».

3.4.2. Для удобства работы посетителей сайтов и членов экспертных комиссий необходимо придерживаться единой системы рубрикации и единой системы компонентов электронного портфолио.

3.4.3. К электронному портфолио, представляемому в аттестационную комиссию на компакт-диске, обязательно прилагается пояснительная записка на бумажном носителе, в которой указываются сведения об

³ Следует помнить, что строгих требований к структурированию портфолио представить невозможно, портфолио всегда индивидуально.



аттестуемом, ссылки на электронный адрес размещения электронного портфолио педагога/руководителя.

4. Проведение экспертизы и оценки портфолио

4.1. Портфолио представляется в аттестационную комиссию соответствующего уровня вместе с другими документами, необходимыми для проведения экспертизы по второму направлению аттестации.

4.2. Оценка портфолио производится в соответствии с требованиями, предъявляемыми к той или иной квалификационной категории.

4.3. Обязательными требованиями к портфолио и основаниями для начала работы экспертов является наличие всех структурных компонентов портфолио.

4.4. Экспертиза портфолио проводится не менее чем тремя членами экспертной комиссии (группы) по второму направлению аттестации, создаваемых при аттестационных комиссиях, на основе экспертных листов.

4.5. Каждым экспертом заполняется отдельный «Лист экспертной оценки портфолио» (Приложение 3).

4.6. Результаты экспертизы фиксируются и отражаются в «Общем листе экспертной оценки портфолио» (приложение 4) в виде средних итоговых показателей в соответствии с «Рекомендациями по проведению расчетов при оценке портфолио в процессе аттестации» (Приложение 5).

4.7. Экспертная оценка, отраженная в «Общем листе экспертной оценки портфолио», имеет силу только в случае, если под ним поставлены дата и подписи всех трех экспертов.

4.8. «Общий лист экспертной оценки портфолио» вместе с другими документами представляется в аттестационную комиссию соответствующего уровня для вынесения окончательного решения о соответствии деятельности работника той или иной категории.

4.9. Мнение экспертов, отраженное в «Общем листе экспертной оценки портфолио», учитывается при вынесении решения о соответствии уровня профессиональной компетентности педагога/руководителя той или иной категории.



Примерная структура портфолио педагогического работника

1. **Титульный лист** (ФИО, по желанию – фотография)
2. **Содержание портфолио** (включает четко и грамотно сформулированное оглавление, включающее наименования разделов и перечень материалов внутри них).
3. **Общие сведения о педагоге** (возраст, образование, общий стаж, педагогический стаж, срок работы в данном ОУ, имеющаяся квалификационная категория, заявленная категория, возможно, - перечень уже имеющихся званий и наград и т.п.).
4. **Краткая аналитическая справка о проделанной аттестуемым работе по профессиональному самосовершенствованию в межаттестационный период** (краткое описание профессиональных задач и способов их решения; над какой профессиональной проблемой работал, какие цели преследовал; какие технологии, в том числе информационно-коммуникационные, использовал в образовательном процессе и т.п., причины успехов и неудач, перспективы деятельности).
5. **Копилка документов, свидетельствующих о повышении квалификации в межаттестационный период** (сертификаты, дипломы, удостоверения, свидетельства, справки и т.п.).
6. **Научно-методическая и внеурочная деятельность педагога в межаттестационный период** (указываются авторские методические материалы педагога– программы, методические рекомендации, пособия, ЦОРы (если есть); к ним прилагаются сертификаты, отзывы внешних экспертов о результатах апробации; представляются отзывы и справки об участии педагога в инновационной или опытно-экспериментальной деятельности; здесь же прилагается перечень выступлений педагога на семинарах, форумах, конференциях различного уровня, работа в методическом объединении, сотрудничество с другими объединениями и учреждениями; участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах; участие в методических и предметных неделях; самостоятельная организация и проведение семинаров, «круглых столов», мастер-классов и т.п.; проведение научных исследований; перечисляются публикации, прилагается перечень и копии статей и т.п. (желательно - в табличном варианте с указанием дат, выходных данных и т.п., в электронном варианте - со ссылками на размещенные в сети материалы, как-то: разработки уроков, разработки внеклассных мероприятий, реализованные проекты, методические пособия, авторские программы (элективы, кружки), сценарии внеурочных мероприятий и т.п.)
7. **Достижения и награды учащихся в межаттестационный период** (материалы с результатами освоения обучающимися образовательных



программ, таблицы или графики, отражающие динамику текущей итоговой успеваемости учащихся, качества знаний, обученности; справки о сдаче ЕГЭ - по каждому классу отдельно; грамоты, дипломы, благодарственные письма, отзывы и свидетельства участия учащихся в предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях различного уровня, в научно-практических конференциях и т.п.)

8. **Личные достижения и награды педагога в межаттестационный период** (дипломы, благодарственные письма; отзывы, полученные от администрации ОУ, коллег, учащихся, их родителей, внешних экспертов; грамоты и т.п.)

Приложение 2

Примерная структура портфолио руководящего работника

1. **Титульный лист** (ФИО, по желанию – фотография)
2. **Содержание портфолио** (включает четко и грамотно сформулированное оглавление, включающее наименования разделов и перечень материалов внутри них.)
3. **Общие сведения о руководящем работнике** (возраст, образование, общий стаж, педагогический стаж, стаж управленческой деятельности, срок работы в данном ОУ, управленческий стаж в данном ОУ, имеющаяся квалификационная категория, заявленная категория, возможно - перечень уже имеющихся званий и наград и т.п.).
4. **Краткая аналитическая справка о проделанной работе по профессиональному управленческому самосовершенствованию в межаттестационный период** (краткое описание профессиональных управленческих задач и способов их решения; над какой профессиональной управленческой проблемой работал, какие цели преследовал; какие управленческие технологии, в том числе информационно-коммуникационные, использовал в управлении образовательным учреждением; причины успехов и неудач, перспективы деятельности).
5. **Копилка документов, свидетельствующих о повышении квалификации в межаттестационный период** (сертификаты, дипломы, удостоверения, свидетельства и т.п.)
6. **Научно-методическая и нормативно-правовая деятельность руководящего работника в межаттестационный период** (указываются авторские материалы руководителя – локальные акты, положения, программы, в том числе программы и подпрограммы развития ОУ, рекомендации, пособия, ЦОРы (если есть); к ним прилагаются сертификаты, отзывы внешних экспертов о результатах апробации или внедрения; представляются отзывы и справки об



участии руководителя и его ОУ в инновационной или опытно-экспериментальной деятельности, о наличии и деятельности опытно-экспериментальных площадок; здесь же прилагается перечень выступлений на семинарах, форумах, конференциях различного уровня, работа в методическом объединении, сотрудничество с другими объединениями и учреждениями; участие в профессиональных и творческих управленческих конкурсах; самостоятельная организация и проведение семинаров, «круглых столов», мастер-классов и т.п.; проведение научных исследований; перечисляются публикации, прилагается перечень и копии статей и т.п. (желательно - в табличном варианте с указанием дат, выходных данных и т.п., в электронном варианте - со ссылками на размещенные в сети материалы, в том числе на публичный отчет).

7. **Достижения и награды ОУ в межаттестационный период** (материалы с результатами освоения обучающимися образовательных программ, таблицы или графики, отражающие динамику текущей и итоговой успеваемости обучающихся, качества знаний, обученности; справки о сдаче ЕГЭ - по каждому классу (группе) отдельно; отзывы и документальные свидетельства участия обучающихся в предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях различного уровня, в научно-практических конференциях, поступление обучающихся в учреждения образования для дальнейшего продолжения обучения, трудоустройстве, конкурсах образовательных учреждений и т.п.)
8. **Личные достижения и награды руководящего работника в межаттестационный период** (дипломы, благодарственные письма; отзывы, полученные от коллег, учащихся, их родителей, внешних экспертов; грамоты, награды и т.п.)

Приложение 3

Лист экспертной оценки портфолио

Ф.И.О. аттестуемого: _____

Место работы, должность: _____

Должность, по которой желает пройти аттестацию: _____

Наличие квалификационной категории: _____

Заявленная квалификационная категория: _____

№	Показатели	Выводы эксперта ⁴
---	------------	------------------------------

⁴ 0 баллов - показатель отсутствует;

1 балл - имеет место наличие показателя;



1.	Актуальность проблематики деятельности аттестуемого, отраженная в аналитической справке.	0	1	2
2.	Новизна проблематики	0	1	2
3.	Наличие и обоснованность противоречий и проблем, которые аттестуемый решал в межаттестационный период	0	1	2
4.	Степень достижения поставленных целей и задач	0	1	2
5.	Уровень прогнозирования результатов собственной деятельности	0	1	2
6.	Систематичность повышения квалификации	0	1	2
7.	Систематичность участия в научно-методической работе	0	1	2
8.	Наличие динамики в достижениях обучающихся (образовательного учреждения)	0	1	2
9.	Наличие и полнота представленных материалов и документов	0	1	2
10.	Оформление портфолио (эстетичность, грамотность и пр.)	0	1	2
	Итого			

Вывод эксперта: в ходе экспертизы вариативной формы первого направления аттестации (Ф.И.О.) набрал (указывается цифрами и прописью) баллов.

Дата проведения экспертизы: «__» _____ 200__ г.

Ф.И.О. эксперта: _____ Подпись эксперта: _____

Приложение 4

Общий экспертный лист оценки портфолио

Ф.И.О. аттестуемого: _____

Место работы, должность: _____

Должность, по которой желает пройти аттестацию: _____

Наличие квалификационной категории: _____

№	ФИО эксперта (полностью)	Выводы эксперта
---	--------------------------	-----------------

2 балла - показатель присутствует на высоком уровне.



		Количество баллов	Оценка
1.			
2.			
3.			
	Итого (прописываются средние итоговые баллы и оценка)		

Выводы экспертов: в ходе экспертизы портфолио (Ф.И.О.) _____ набрал _____ баллов, что соответствует оценке (указывается цифрами и прописью). Уровень квалификации и профессионализма (соответствует/ не соответствует) заявленной (указывается прописью) категории. Листы экспертной оценки каждым из экспертов прилагаются.

Дата проведения экспертизы: «___» _____ 200__ г.

Ф.И.О. экспертов: 1. _____ Подписи экспертов: 1. _____
 2. _____ 2. _____
 3. _____ 3. _____

М.П.

Приложение 5

Рекомендациями по проведению расчетов при оценке портфолио как в процессе аттестации

Критерии оценивания:

- 18-20 баллов - «5»;
- 16-17 баллов - «4»;
- 14-15 баллов - «3»;
- менее 14 баллов - «2»

Расчет общего балла экспертной оценки творческого отчета осуществляется исходя из 5-бальной системы оценивания с учетом следующих положений:

– на высшую квалификационную категорию должны быть только экспертные оценки «5 баллов» и «4 балла», причем не более одной экспертной оценки «4 балла»;

– на первую квалификационную категорию: экспертные оценки «5 баллов», «4 балла», «3 балла», причем не более одной экспертной оценки «3 балла»;

– на вторую квалификационную категорию: экспертные оценки «5 баллов», «4 балла», «3 балла», причем не более двух экспертных оценок «3 балла».

Соответствие экспертной оценки материалов портфолио и квалификационных категорий:



Квалификационная категория	Высшая	Первая	Вторая
Оценка материалов творческого отчета (баллы)	$>4,5$	$\geq 4,0$	$>3,3$