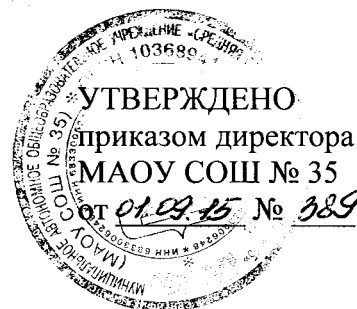


Рекомендовано
к утверждению
педагогическим советом
от 27.08.15 протокол № 1



ПОЛОЖЕНИЕ о Портфолио учителя

1. Общие положения

1.1. Портфолио создается с целью систематизации, анализа, представления значимых профессиональных результатов, демонстрации профессиональной компетентности учителя.

1.1. Портфолио является действенным механизмом фиксирования профессиональных компетенций учителя.

1.2. Портфолио даёт объективную информацию об учительских профессиональных достижениях, о реальном качестве работы педагога, фиксирует динамику изменения качества профессиональной деятельности.

1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учителем в разнообразных видах деятельности: обучающей, воспитательной, творческой, самообразовательной.

1.4. Портфолио учителя обеспечивает для учителя возможность рефлексии и самооценки, служит средством, поддерживающим профессиональный рост.

2. Структура и содержание портфолио

2.1. Раздел 1. Общие сведения об учителе:

2.1.1. ФИО учителя, число, месяц и год рождения.

2.1.2. Образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому).

2.1.3. Трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данном общеобразовательном учреждении.

2.1.4. Повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов).

2.1.5. Копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней.

2.1.6. Наиболее значимые правительственные награды, грамоты, благодарственные письма.

2.1.7. Дипломы различных конкурсов.

2.1.8. Другие документы по усмотрению учителя.

Этот раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития педагога.

2.2. Раздел 2. Результаты педагогической деятельности.

2.2.1. Материалы с результатами освоения обучающимися образовательных программ и сформированности у них ключевых компетентностей по преподаваемому предмету.

2.2.2. Сравнительный анализ деятельности педагогического работника за 3 года на основании:

- тестов обученности;
- контрольных срезов знаний;

- участия учащихся в школьных, муниципальных, региональных, всероссийских олимпиадах, конкурсах и т.д.;
- результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- трудоустройство выпускников по направлению преподаваемого предмета.

2.3. Раздел 3. Научно-методическая деятельность.

2.3.1. Материалы, в которых обосновывается выбор учителем образовательной программы и комплекта учебно-методической литературы.

2.3.2. Материалы, в которых обосновывается выбор учителем в своей практике тех или иных средств педагогической диагностики для оценки образовательных результатов.

2.3.3. Использование в образовательном процессе современных образовательных технологий, в том числе и информационно-коммуникационных.

2.3.4. Работа в методическом объединении, экспертных советах, сотрудничество с другими учреждениями.

2.3.5. Участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах.

2.3.5. Участие в предметных неделях.

2.3.6. Организация и проведение семинаров, «круглых столов», мастер-классов, предметных олимпиад, конкурсов, конференций и т.п.

2.3.7. Проведение научных исследований.

2.3.8. Разработка авторских программ, элективных курсов.

2.3.9. Подготовка творческого отчета, реферата, доклада, статьи.

2.3.10. Другие документы.

2.4. Раздел 4. Внеурочная деятельность по предмету.

2.4.1. Творческие работы, рефераты, учебно-исследовательские работы, проекты, выполненные учащимися по предмету.

2.4.2. Победители олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуальных марафонов и др.

2.4.3. Сценарии внеклассных мероприятий, фотографии и видеозаписи проведенных мероприятий.

2.4.4. Программы кружков и факультативов.

2.4.5. Другие документы.

2.5. Раздел 5. Учебно-материальная база.

2.5.1. Выписка из паспорта учебного кабинета (при его наличии).

2.5.2. Каталог литературы по предмету, дидактический материал, сборники задач, упражнений, рефераты т.п.

2.5.3. Наглядные пособия.

2.5.4. Технические средства обучения, медиатека.

2.5.5. Измерители качества обученности учащихся.

2.5.6. Другие документы.

2.6. Раздел 6. Выполнение функции классного руководителя.

2.6.1. Формирование и обновление базы данных по итогам образовательного процесса с выведением рейтинга учащихся в целом и по предметам.

2.6.2. Работа с родителями

2.6.3. Выявление уровня развития детского коллектива.

2.7. Раздел 7. Диссеминация педагогического опыта.

2.7.1. Статьи, напечатанные в профессиональных периодических изданиях, сборниках и т.п.

2.7.2. Тезисы выступлений, доклады на профессиональных конференциях, семинарах, заседаниях методического объединения.

2.8. Раздел 8. Документы, отражающие официальную оценку работы педагога.

2.8.1. Публикации педагога

2.8.2. Отзывы коллег, администрации, родителей, социальных партнеров, учащихся.

3. Оформление Портфолио

3.1. Портфолио учителя оформляется учителем в папке-накопителе на бумажных носителях либо в электронном виде.

3.2. Каждый отдельный материал, включенный в Портфолио, датируется и заверяется директором школы.

4. Оценка портфолио

4.1. Портфолио оценивается администрацией образовательного учреждения или органом государственного-общественного управления.

4.2. Портфолио учителя служит основанием для участия в различных конкурсах, для аттестации на квалификационную категорию, для распределения стимулирующей части оплаты труда.