

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете школы
Протокол № от

УТВЕРЖДАЮ: Директор МБОУ
«Верхнеангарская СОШ»
_____ Чирков А.Н.

Положение о портфолио учителя.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Положением о порядке аттестации педагогических работников МБОУ «Верхнеангарская СОШ», утвержденным приказом директора школы, на основе Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2013 года, Устава школы.

1.2. Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки (включая самооценку) индивидуальных достижений за определенный период. Основной его смысл – «показать все, на что ты способен». Портфолио помогает развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности, формировать умение ставить цели, планировать и организовывать проектную деятельность.

1.3. Основной целью портфолио является

- анализ и представление учителем своих профессиональных результатов;
- обеспечение мониторинга профессионального роста учителя.

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

1.5. Портфолио обеспечивает накопление информации необходимой для:

• Повышения или подтверждения квалификационной категории учителя. При этом портфолио учителя является обязательным элементом при аттестации учителя либо подтверждения им своего разряда.

• Объявления ему поощрений и представления к наградам либо денежным премиям по итогам учебного года.

• Своевременной фиксации реальных изменений и роста профессионального мастерства учителя.

1.6. Портфолио собирается учителем самостоятельно при участии заместителя директора по УВР в течение всего периода работы в школе. Возможна и даже желательна публичная презентация портфолио лучших учителей перед коллегами, что обеспечит гласность итогов профессиональной деятельности.

1.7. Портфолио учителя оформляется в папке – накопителе с файлами (скоросшивателе) или на электронном носителе и хранится в учебном кабинете. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио должен датироваться. Состав портфолио зависит от конкретных задач, которые ставит перед собой сам учитель либо руководитель методического объединения.

2. Структура портфолио учителя.

2.1. Основными принципами составления портфолио учителя являются:

- Системность;
- Полнота и конкретность представленных сведений;
- Объективность информации;
- Презентабельность.

2.2. В портфолио учителя целесообразно выделять 7 разделов:

«Общие сведения об учителе».

- ФИО, год рождения;
- Образование;
- Общий трудовой и педагогический стаж. Стаж в МБОУ «Хабарицкая СОШ».

- Сведения о повышении квалификации;
- Копии документов, подтверждающие прохождение курсов, наличие ученых и почетных званий

Информация о государственных и муниципальных наградах, грамотах, благодарственных письмах.

- Информация о наиболее значимых школьных поощрениях.
- Копии дипломов различных конкурсов.
- Результаты ВШК.
- Другие документы по усмотрению учителя.

Результаты педагогической деятельности».

• Материалы, характеризующие результаты освоения обучающимися образовательных программ и сформированность у них ключевых компетенций по преподаваемым учителем предметам.

- Сравнительный анализ деятельности учителя на основании контрольных срезов знаний, участие в школьных, районных, городских олимпиадах, конкурсах.
- Результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся.
- Наличие среди учеников «отличников» и медалистов.
- Данные о поступлении учеников в вузы по предметной направленности.

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности за определенный период.

Научно – методическая деятельность». (Использование современных образовательных технологий в учебной и воспитательной работе, участие в конференциях, семинарах, конкурсах.

- Рабочая учебная программа и описание УМК;
- Описание используемых образовательных технологий с обоснованием их выбора;
- Средства педагогической диагностики для оценки образовательных результатов;
- Описание способов использования информационно – коммуникативных технологий в образовательном процессе, использование личностно – ориентированного подхода в обучении.
- самообразование
- Отчет о работе в методическом объединении;
- Информация об участии в профессиональных и творческих педагогических конкурсах.

«Обобщение опыта».

- Участие в предметных неделях;
- Организация и проведение «открытых» уроков, мастер – классов.
- Разработка авторских программ, научно – методических материалов.
- Публикации учителя.

«Внеурочная деятельность по предмету».

• Список творческих работ, рефератов, учебно – исследовательских работ. Проектов, выполненных учащимися по предмету;

- Данные о победителях олимпиад, конкурсов, соревнований;
- Сценарии внеклассных мероприятий, фото- и видео – материалы по проведенным мероприятиям.
- Другие документы, характеризующие внеурочную деятельность по предмету.

«Работа в качестве классного руководителя».

- Анализ успеваемости и качества знаний учащихся класса;
- Информацию об участии учащихся класса в школьных мероприятиях, социальных проектах, творческих объединениях, акциях.
- Сведения о сохранении контингента обучающихся в классе.

- Информацию о правонарушениях.
- Сведения о работе с родителями.
- Другие документы.

«Учебно – материальная база».

- Список наглядных пособий.
- Информация о регулярно используемых технических средствах обучения.
- Использование в образовательном процессе компьютера и информационных средств обучения.
- Использование дидактических материалов, сборников задач, упражнений. Примерных рефератов, материалов по подготовке к ЕГЭ.

- Другие документы, характеризующие использование учебно – материальной базы.

2.3. Портфолио включает все то, что может документально засвидетельствовать мастерство учителя, способствовать оценке его профессионализма.

3. Оценка портфолио учителя.

3.1. Оценку качественного содержания портфолио учителя дает аттестационная комиссия, созданная в ОУ и утвержденная приказом директора.

3.2. Оценивается каждый раздел, по которому была проведена работа.

4. Прекращение действия.

Настоящее Положение действует до замены его новым Положением или отмены педагогическим советом МБОУ «Верхнеангарская СОШ» в связи с выявившимися противоречиями изменениям в законодательстве РФ и РК в области образования.