

Принят на заседании
педагогического совета № 3
«30» декабря 2013г.

УТВЕРЖДЁН
приказом директора МБОУ СОШ № 1
от «31»декабря 2013 г. № 130о

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио учителя муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 города Мирного Архангельской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о портфолио учителя (далее - Положение) муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 города Мирного Архангельской области (далее - Школа) разработано в соответствии с частью 3 статьи 28, статьёй 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы.

1.2. Портфолио - это способ фиксирования, накопления и оценки достижений учителя. Это один из современных методов профессионального развития. Он предназначен для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, для объективной оценки его профессионального уровня.

2. Цель портфолио учителя

Основной целью портфолио учителя является представление для альтернативной оценки педагогической деятельности отчета по процессу организации и степени результативности обучения как отражения целостности профессиональной личности педагога.

3. Задачи портфолио учителя

- увидеть «картину» значимых образовательных результатов в целом;
- обеспечить отслеживание результативности обучения обучающихся по предмету, урочной и внеклассной деятельности;
- продемонстрировать становление целостной личности профессионала;
- поддерживать высокую мотивацию профессионального роста;
- выявлять существующий уровень профессиональной компетенции;
- поощрять активность и инициативу педагога;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учителей;
- совершенствовать конструктивные умения - ставить цели, планировать и организовывать собственную педагогическую деятельность;
- развивать умения анализировать свою деятельность и деятельность обучающихся.

4. Функции портфолио учителя

- повышение мотивации роста профессионального мастерства, уровня осознания возможностей;
- систематизация и ранжирование научно-практической продукции, профессиональных достижений по уровням значимости;
- альтернативная форма оценки профессионализма и результативности работы педагога при проведении экспертизы на соответствие заявленной квалификационной категории, формирование банка данных, характеризующих динамику профессионального роста педагога и являющегося основанием для назначения стимулирующих выплат и назначения денежного вознаграждения.

5. Структура и содержание портфолио учителя

Раздел 1. Общие сведения об учителе

Данный раздел включает материалы, отражающие достижения учителя в различных областях:

- фамилия, отчество, имя учителя;
- число, месяц и год рождения;
- домашний адрес, контактные телефоны;
- E-mail, адрес личного сайта;
- образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому);
- занимаемая должность;
- трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данной образовательной организации, год поступления в данную образовательную организацию;
- наличие квалификационной категории;
- повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов, количество часов);
- копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней;
- наиболее значимые правительственные награды, грамоты, благодарственные письма.
- другие документы по усмотрению учителя.

Этот раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития педагога.

Раздел 2. Результаты педагогической деятельности

В этом разделе учитель анализирует результаты за прошедший год и намечает перспективы на будущий период обучения. Далее в данный раздел помещаются:

- материалы с результатами освоения обучающимися образовательных программ и сформированности у них ключевых компетентностей по преподаваемому предмету;
- результаты промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации обучающихся переводных классов;
- результаты участия обучающихся в школьных, муниципальных, региональных, всероссийских и международных олимпиадах, конкурсах, интеллектуальных марафонах и соревнованиях;
- результаты участия обучающихся в социально-значимых проектах и акциях различной направленности;
- наличие медалистов;
- поступление в вузы по специальности и т.п. Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности учителя за определенный период.

Результаты группируются в табличных формах.

Например:

Уровень усвоения предметного содержания по результатам ВШК

Дата проведения внутришкольного контроля	Форма	% качества	% успеваемости

Успеваемость и качество знаний по предмету

Год	% качества ЗУН по предмету	% успеваемости по предмету

Количество обучающихся-участников, победителей и призеров предметных олимпиад на школьном, муниципальном, всероссийском и международных уровнях

Год	Кол-во учащихся, принимавших участие в олимпиаде	Занятые призовые места, количество победителей	Уровень		
			Школьный	Муниципальный	Региональный

Количество обучающихся-участников, победителей и призеров в конкурсах или на конференциях по итогам исследовательской, поисковой работы и проектной деятельности на муниципальном, региональном, всероссийском и международных уровнях

№ п/п	Название конкурса, уровень	Ф.И.О. участника	Результат

Организация и охват обучающихся разными формами внеурочной работы по предмету

Год	Формы внеурочной работы	Класс

Наличие медалистов за три последних года:

Год	Ф.И. обучающегося	Класс	Медаль

Поступление в вузы по специальности:

Год	Ф.И. обучающегося	Класс	ВУЗ

Раздел 3. Научно-методическая деятельность

В этот раздел помещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога:

- материалы, в которых обосновывается выбор учителем образовательной программы и комплекта учебно-методической литературы;
- список программного и учебно-методического обеспечения предмета, направления деятельности;
- материалы, в которых обосновывается выбор учителем в своей практике тех или иных средств педагогической диагностики для оценки образовательных результатов;
- сведения о педагогической нагрузке (класс, количество часов, факультативные, элективные курсы/предметы, индивидуальное обучение);
- внедрение информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе и результативность их использования (форма участия, выступления, открытые уроки и т.п.);
- работа в методическом объединении, сотрудничество с методическим центром, другими учреждениями;
- документация по теме самообразования (план работы, выступления...);
- участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах;

- участие в методических и предметных неделях;
- организация и проведение семинаров, «круглых столов», мастер-классов и т.п.;
- проведение научных исследований;
- разработка авторских программ, элективных курсов;
- подготовка творческого отчета, реферата, доклада, статьи;
- материалы по изучению, распространению и обобщению передового педагогического опыта;
- другие документы.

Раздел 4. Внеурочная деятельность по предмету

Раздел содержит документы:

- список творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных обучающимися по предмету;
- победители олимпиад, конкурсов, соревнований интеллектуальных марафонов и др.;
- сценарии внеклассных мероприятий, фотографии и видеоматериалы проведенных мероприятий, (выставки, предметные экскурсии, КВНы, брейн-ринги и т.п.);
- программы кружков и факультативов;
- другие документы.

Раздел 5. Учебно-материальная база

В этом разделе помещается выписка из паспорта учебного кабинета (при его наличии):

- список словарей и другой справочной литературы по предмету;
- список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации, портреты и др.);
- наличие технических средств обучения (телевизор, видеомэгаффон, музыкальный центр, диапроектор и др.)
- наличие компьютера и компьютерных средств обучения (программы виртуального эксперимента, контроля знаний, мультимедийные электронные учебники и т.п.);
- наличие дидактического материала, сборников задач, упражнений, примеров рефератов и сочинений и т.п.;
- измерители качества обученности обучающихся;
- другие документы по желанию учителя.

Раздел 6. Деятельность педагога как классного руководителя

В этом разделе помещаются материалы о деятельности учителя как классного руководителя.

- описание системы воспитательной работы в классе (цели, задачи, используемые программы, формы, методы, технологии воспитания, их эффективность);
- анализ результативности деятельности классного руководителя (динамика уровня воспитанности, коммуникативной компетентности обучающихся и т.п.);
- анализ влияния воспитательной работы в классе и школе на развитие личностных качеств обучающихся;
- анализ успеваемости и качество знаний обучающихся класса;
- информация об участии обучающихся класса в школьных городских мероприятиях, социальных проектах, творческих конкурсах различного уровня;
- ведения о сохранении контингента обучающихся;
- информация о правонарушениях;
- сведения о работе с родителями;
- другое.

Раздел 7. Общественная деятельность учителя

Данный раздел посвящен описанию деятельности учителя:

- в аттестационной комиссии Школы и в экспертной группе при МУ «Отдел образования администрации Мирный»;
- в методическом совете Школы;
- в деятельности предметных методических объединений, МО классных руководителей;
- в органах государственно-общественного управления Школой;
- другое.

В данный раздел могут быть помещены материалы, свидетельствующие о результативности общественной деятельности учителя: свидетельства о наградах, грамоты, благодарности, отзывы администрации, коллег по работе, обучающихся, их родителей (законных представителей).

6. Деятельность учителя по созданию портфолио

6.1. Портфолио учителя оформляется в папке-накопителе. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться.

6.2. Состав портфолио зависит от конкретных задач, которые ставит перед собой учитель.

6.3. Портфолио учителя служит основанием оценивания работы учителя по теме самообразования, отслеживания творческого и профессионального роста учителя; для аттестации на квалификационную категорию.

6.4. Титульный лист содержит:

- логотип;
- предметную направленность деятельности;
- фамилию, имя, отчество учителя;

С оборотной стороны: эпиграф, фотографию учителя.

6.5. При оформлении портфолио учитель должен соблюдать следующие требования:

- шрифт 14 Times New Roman, интервал 1. Поля слева - 3 см, сверху и снизу- 2 см, справа - 1,5 см.
 - систематичность и регулярность самомониторинга;
 - наглядность;
 - структуризацию материала, логичность и лаконичность всех письменных пояснений;
 - аккуратность и эстетичность оформления;
 - целостность;
 - достоверность;
 - наличие комментариев к портфолио, отражающих собственные мысли учителя в отношении его деятельности, оформленных в виде письма к читателю, эссе, объяснительной записки.
-

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 359040073915316482112313993369613528402878580776

Владелец Федоров Александр Владимирович

Действителен с 20.02.2024 по 19.02.2025