

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 21" муниципального образования
городской округ Симферополь Республики Крым
(МБОУ "СОШ № 21" Г. СИМФЕРОПОЛЬ)

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического
совета школы
Протокол № 01 от «30» августа 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ № 07/13

«О портфолио учителя»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает механизм формирования, основного содержания портфолио учителя МБОУ "СОШ № 21» и механизм использования портфолио в распространении передового педагогического опыта. Положение не противоречит законодательству РФ в области образования: Приказа ФЗ № 273 РФ «Об образовании в РФ», Трудовому законодательству (ТК РФ), Уставу МБОУ «СОШ № 21»

1.2 Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки педагогической деятельности учителя, один из современных методов его профессионального развития. Портфолио позволяет педагогу более широко и разнообразно презентовать свои достижения, умения и направления деятельности, выходя за рамки специальности и предметов преподавания, помогает планировать, отслуживать и корректировать образовательную траекторию, становится доказательством роста его профессиональной квалификации, является основанием для аттестации педагогического работника. Портфолио предназначен для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, для объективной оценки его профессионального уровня.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Основная цель портфолио – анализ и представление значимых профессиональных результатов, обеспечение мониторинга профессионального роста и развития педагога, повышения результативности его труда, развитие рефлексии и профессиональной самооценки.

2.2. Портфолио дает возможность учитывать результаты, достигнутые учителем в таких видах его профессиональной деятельности, как обучающая, творческая, самообразовательная.

2.3. Задачи:

- Создание полного банка результатов профессиональной деятельности.
- Выявление наиболее ценного опыта для обобщения и распространения.
- Фиксация реальных изменений.
- Коррекция профессионального саморазвития.

2.4. Портфолио создается самим педагогом и оформляется в папке-накопителе. Все материалы, включенные в портфолио, должны датироваться, а приложенные копии документов заверены директором МБОУ «СОШ №21».

2.5. Функции портфолио:

- Оценочно-стимулирующая (основание для начисления стимулирующей части заработной платы).
- Мотивационная (повышение роста профессионального мастерства педагога).
- Развивающая по отношению к учителю.

3. Структура и содержание портфолио

3.1. Раздел 1. Общие сведения об учителе.

- Титульная страница (ФИО учителя, число, месяц и год рождения).
- Образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому).
- Трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данном общеобразовательном учреждении.

- Повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов).
- Копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней.
- Наиболее значимые правительственные награды, грамоты, благодарственные письма.
- Дипломы различных конкурсов.
- Другие документы по усмотрению учителя.

Этот раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития педагога.

3.2. Раздел 2. Результаты педагогической деятельности.

- Материалы с результатами освоения обучающимися образовательных программ и сформированности у них ключевых компетентностей по преподаваемому предмету.
- Сравнительный анализ деятельности педагогического работника за 3 года на основании:
 - тестов обученности;
 - контрольных срезов знаний;
 - участия воспитанников в школьных, районных (городских), республиканских, всероссийских олимпиадах, конкурсах и т.д.
 - Результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся.
 - Наличие медалистов.
 - Поступление в вузы по специальности и т.п.

Аспекты результативности своего труда учитель выбирает самостоятельно.

3.3. Раздел 3. Научно-методическая деятельность.

- Материалы, в которых обосновывается выбор учителем образовательной программы и комплекта учебно-методической литературы.
- Материалы, в которых обосновывается выбор учителем в своей практике тех или иных средств педагогической диагностики для оценки образовательных результатов. *(самоанализ деятельности)*
- Использование в образовательном процессе современных образовательных технологий, в том числе и информационно-коммуникационных, технологий обучения детей с проблемами развития и т.п.
- Работа в методическом объединении, экспертных группах, сотрудничество с методическим центром, другими учреждениями.
- Участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах.
- Участие в методических и предметных неделях, днях.

- Организация и проведение семинаров, «круглых столов», мастер - классов, предметных олимпиад, конкурсов, конференций и т.п.
- Разработка авторских программ, элективных курсов.
- Подготовка творческого отчета, реферата, доклада, статьи.
- Другие документы.

3.4. Раздел 4. Внеурочная деятельность по предмету.

- Творческие работы, рефераты, учебно-исследовательские работы, проекты, выполненные учащимися по предмету.
- Победители олимпиад, конкурсов, соревнований.
- Сценарии внеклассных мероприятий, фотографии и видеокассеты с записью проведенных мероприятий, (выставки, предметные экскурсии, КВНы, брейн -ринги и т.п.).
- Программы кружков и факультативов.
- Другие документы.

3.5. Раздел 5. Публикации, отзывы.

- Статьи, напечатанные в профессиональных периодических изданиях, сборниках и т.п.
- Тезисы выступлений, доклады на профессиональных конференциях, семинарах, заседаниях методического объединения.
- Отзывы коллег, администрации, возможно, родителей, учащихся. Представляются в виде текстов заключений, рецензий, резюме, рекомендательных писем.

4. Деятельность учителя по созданию портфолио.

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

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

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