

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПАРТИЗАНСКАЯ ШКОЛА» СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ул. Сумская, №11а, с. Партизанское, Симферопольский район, Республики Крым, РФ, 297566
телефон: +7(978)7375962, e-mail: partizanskaya@crimeaduu.ru,
ОКПО 00827082, ОГРН 1159102023134, ИНН 9109009671/КПП 910901001

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол от 22.06.2017 № 8

Локальный акт № 113

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 22.06.2017 № 207

Директор А.В.Терещенко



Положение о Потрфолио педагогического работника образовательной организации

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано на основе «Концепции модернизации общего образования», с целью повышения качества образования и уровня компетентности и профессионализма педагогических работников школы.

1.2 Портфолио учителя (педагогического работника) школы - это индивидуальная папка, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные профессиональные достижения учителя (педагогического работника) в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие образования в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Партизанская школа» за определённый период времени (за последние 5 лет).

Цель портфолио: мотивация учителя на профессиональное развитие и повышение профессиональной компетентности.

1.3 Основными задачами ведения портфолио учителем (педагогическим работником) школы являются:

1.3.1 выявление уровня профессионализма учителя (педагогического работника) школы;

1.3.2 рефлексия учителем (педагогическим работником) собственной педагогической деятельности;

1.3.3 определение направлений и путей профессионального роста и развития учителя (педагогического работника) школы;

1.3.4 объективная оценка деятельности учителя (педагогического работника) школы всеми категориями участников образовательного процесса: администрацией школы, педагогическим коллективом, учащимися и их родителями (законными представителями);

1.3.5 обобщение и систематизация передового педагогического опыта;

1.3.6 общественное признание достижений учителя (педагогического работника) школы.

2. Содержание портфолио учителя (педагогического работника) школы

2.1 Титульный лист портфолио содержит полное название образовательного учреждения, в котором работает учитель, заголовок «Портфолио (фамилия, имя, отчество в родительном падеже) учителя (преподаваемый предмет)», фотографию произвольных размеров и характера, город, год.

2.2 Оглавление портфолио включает полный перечень материалов, сгруппированных по разделам.

2.3 Портфолио учителя (педагогического работника) школы содержит следующие разделы:

2.4.1 Раздел 1. Общие сведения об учителе (педагогическом работнике) школы

В этом разделе указываются:

- фамилия, имя, отчество, дата и год рождения учителя (педагогического работника);
- место работы, должность и дата назначения на эту должность;
- образование учителя (педагогического работника) (какое образовательное учреждение окончил и когда, полученная специальность и квалификация по диплому); общий трудовой и педагогический стаж учителя (педагогического работника), стаж работы в данной должности, в данной школе;
- разряд ЕТС, квалификационная категория учителя (педагогического работника) с указанием срока действия;
- преподаваемый предмет;
- классное руководство (текущий год)
- сведения о прохождении учителем (педагогическим работником) курсов повышения квалификации за последние 3 года (тема курсов, полное наименование организации, проводившей курсы, место прохождения, год, месяц, номер и дата выдачи удостоверения, сертификата, именного образовательного чека);
- копии документов, подтверждающих наличие у учителя (педагогического работника) образования, учёных и почётных званий и степеней;
- наиболее значимые правительственные награды, грамоты, благодарственные письма, дипломы различных конкурсов, полученные учителем (педагогическим работником).

2.4.2 Раздел 2. Результаты педагогической деятельности учителя (педагогического работника) школы

В разделе размещаются:

- сведения о динамике выполнения учащимися (классами) диагностических и контрольных работ;
- результаты выполнения учащимися (классами) экзаменационных работ, проведённых в период государственной аттестации выпускников основной и средней школы;
- результаты экзаменов (обязательных и по выбору) выпускников основной школы в традиционной и новой форме;
- результаты экзаменов (обязательных и по выбору) выпускников средней школы в традиционной форме и в форме по материалам ЕГЭ;
- результаты участия учащихся в школьных, районных, областных олимпиадах и конкурсах, интеллектуальных марафонах;
- сведения о наличии медалистов;
- сведения о поступлении выпускников основной и средней школы в начальные, средние и высшие специальные учебные заведения;
- результаты научно-практической (проектной и исследовательской) деятельности учащихся;
- результаты участия учащихся в социально-значимых проектах и акциях различной направленности.

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности учителя (педагогического работника) школы за определённый период (за последние 5 лет).

2.4.3 Раздел 3. Научно-методическая деятельность учителя (педагогического работника)

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

- документация по теме самообразования (название, план работы, выступление по теме самообразования, разработки уроков, внеклассных мероприятий, список литературы по теме самообразования, выводы и рекомендации по применению (исключению) новых педагогических технологий, форм и методов работы в образовательном процессе, отчёт по теме самообразования);
- материалы, в которых обосновывается выбор учителем (педагогическим работником) образовательных технологий;
- материалы, содержащие обоснование применения учителем (педагогическим работником) в практике работы тех или иных средств педагогической диагностики для оценки образовательных результатов обучающихся;
- сведения об использовании учителем (педагогическим работником) современных технологий в образовательном процессе;
- сведения об участии учителя (педагогического работника) в работе методического объединения (школьного и районного), о сотрудничестве с ЦДЮТ, с другими учреждениями;
- сведения о разработке учителем (педагогическим работником) школы авторских программ, методических разработок, проведении им научных исследований, экспериментов;
- творческие отчёты, рефераты, доклады, статьи, написанные учителем (педагогическим работником) школы;
- сведения об участии учителя (педагогического работника) школы в творческих и педагогических конкурсах.

2.4.4 Раздел 4. Внеурочная деятельность учителя (педагогического работника) по предмету или направлению работы

Раздел содержит:

- программы и методические разработки кружковых занятий, факультативов, курсов по выбору учащихся, элективных курсов;
- список творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов.

выполненных учащимися;

- список учащихся-победителей творческих конкурсов, соревнований;
- список проведенных учителем (педагогическим работником) школы внеклассных мероприятий;
- сценарии внеклассных мероприятий с фотографиями, дисками с записью проведенного мероприятия;
- другие документы.

2.4.5 Раздел 5. Результаты деятельности учителя (педагогического работника) в качестве классного руководителя

В данном разделе представляются следующие материалы:

- 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 учащихся и т.п.);
- анализ влияния воспитательной работы в классе и школе на развитие личностных качеств обучающихся.

2.4.6 Раздел 6. Общественная деятельность учителя (педагогического работника)

Данный раздел посвящён описанию деятельности учителя (педагогического работника) школы:

- в школьной аттестационной комиссии;
- в школьной экспертной комиссии или в других экспертных комиссиях;
- в методическом совете школы;
- в деятельности предметных кафедр, секции классных руководителей;
- в органах государственно-общественного управления школой.

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

2.4.7 Раздел 7. Отзывы о качестве педагогической деятельности учителя (педагогического работника) школы и самоанализ

Этот раздел включает в себя характеристики отношения учителя (педагогического работника) школы к различным видам деятельности, представленные администрацией школы, коллегами, учащимися и их родителями (законными представителями), а также самоанализ учителем педагогическим работником) собственной педагогической деятельности.

В этот раздел могут входить:

- отзывы о творческой работе учителя педагогического работника) школы, его выступления на педагогических советах, на заседаниях предметных кафедр, секции классных руководителей;
- отзыв о проведенных учителем (педагогическим работником) школы семинарах, лекториях и др.
- рецензии на статьи учителя (педагогического работника) школы;
- методические заключения на проведенные учителем (педагогическим работником) школы открытые уроки, занятия;
- резюме, подготовленное педагогом, с оценкой собственных профессиональных достижений;
- рекомендательные письма.

2.4.8 Раздел 8. Факты, достойные упоминания

В этом разделе помещается то, что не подходит ни в один из указанных разделов: публикации об учителе (педагогическом работнике) в печати, известные имена выпускников и тому подобное.

3. Требования к оформлению портфолио учителя (педагогического работника) школы

3.1 Портфолио учителя (педагогического работника) школы оформляется в папке-накопителе с файлами. Каждый отдельный материал, включённый в портфолио, датируется.

3.2 Оформляя портфолио, учитель (педагогический работник) школы должен соблюдать следующие требования:

- систематичность и регулярность самомониторинга;

- объективность;
- аналитичность, нацеленность автора на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- структуризация материала портфолио;
- логичность изложения;
- лаконичность всех письменных пояснений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- целостность, эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность.

3.3 Примерный макет оформления портфолио учителя (педагогического работника) школы содержится в Приложении 1 к настоящему Положению.

3.4 Каждый лист материалов портфолио должен иметь размеры полей, установленные государственным стандартом (в мм): не менее 30 - левое, 15 - правое, 20 - верхнее, 20 - нижнее. Шрифт текста Times New Roman. Размер шрифта - 12/14. Расстояние межстрочных интервалов - одинарное. Нумерация страниц производится в правом нижнем углу страницы.

3.5 Показатели результативности труда учителя (педагогического работника) и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение учебного года.

3.6 В конце учебного года проводится конкурс портфолио с целью прогноза дальнейшего профессионального роста учителя.

3.7 Оценка профессиональной компетентности учителя (педагогического работника) проводится на уровне методической кафедры, педагогического совета.

3.8 Педагогический совет школы утверждает итоговую оценку портфолио учителя (педагогического работника) школы и оформляет своё решение в протоколе педсовета.

3.9 Учителя (педагогические работники) школы, победившие в конкурсе портфолио, награждаются премиями, грамотами.

Пронумеровано и
проинформировано _____



А.В.Терешенко