

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРЫМСКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ГИМНАЗИЯ-ШКОЛА-САД КОНСОЛЬ»

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом
ЧОУ «Крымская республиканская
гимназия-школа-сад Консоль»
Протокол № 5
от «30» мая 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ
«Крымская республиканская
гимназия-школа-сад Консоль»
_____ Л.Ф. Георгиади
Приказ № 87/1
от «30» мая 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРТФОЛИО (ПОРТФЕЛЕ) ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

1. Общие положения

1.1. Портфолио (портфель) является действенным механизмом фиксирования профессиональных компетенций учителя.

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

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

1.4. Портфолио (портфель) – это коллекция работ и результатов деятельности человека, которая демонстрирует его усилия, прогресс и достижения в различных областях.

1.5. Портфолио (портфель) учителя служит не только инструментом, облегчающим внешнюю экспертизу деятельности учителя и её результатов, но и обеспечивает для учителя возможность рефлексии и самооценки, а главное служит средством, поддерживающим профессиональный рост.

2. Цель портфолио (портфеля)

2.1. Цель портфолио (портфеля) – систематизация, анализ, представление значимых профессиональных результатов, демонстрация профессиональной компетентности учителя.

3. Задачи портфолио (портфеля)

3.1. Поддерживать высокую мотивацию профессионального роста.

3.2. Выявлять существующий уровень профессиональной компетенции.

3.3. Поощрять активность, новаторство, инициативность педагога.

3.4. Развивать навыки рефлексии и оценочной (самооценочной) деятельности учителя.

3.5. Совершенствовать конструктивные умения – ставить цели, планировать и организовывать собственную педагогическую деятельность.

3.6. Развивать гностические способности – умение анализировать свою деятельность и деятельность обучающихся.

4. Структура и содержание портфолио

Титульный лист

Раздел 1.

Общие сведения о педагоге

- образование (копия диплома);
- копия аттестационного листа предыдущей аттестации;
- повышение квалификации (копии документов).

Раздел 2.

Документы для проведения процедуры аттестации

- два комплекта экспертных заключений (для работы экспертов).

Раздел 3.

Владение современными образовательными технологиями и методиками, эффективность их применения

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

- обоснование выбора аттестуемым образовательной программы и комплекта учебно-методической литературы;
- обоснование выбора аттестуемым используемых образовательных технологий;
- обоснование применения аттестуемым в своей практике тех или иных средств педагогической диагностики для оценки образовательных результатов;

- использование информационно-коммуникативных технологий в образовательном процессе, технологий обучения детей с проблемами развития и т. п.

Раздел 4.

Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта

Данный раздел включает:

- работу в методическом объединении, сотрудничество с районным методическим центром, КРИППО, вузами и другими учреждениями;
- 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;
- написание рукописей кандидатской или докторской диссертации;
- подготовка творческого отчета, реферата, доклада, статьи.

Раздел 5.

Результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений

В этом разделе должны быть собраны:

- материалы, демонстрирующие результаты освоения обучающимися образовательных программ и сформированность у них ключевых компетентностей по преподаваемому предмету;
- сравнительный анализ деятельности педагогического работника за 3 года на основании контрольных срезов, участия воспитанников в школьных и других олимпиадах, конкурсах;
- список победителей олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуальных марафонов и др.;
- результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- сведения о наличии медалистов;
- результаты ЕГЭ;
- сведения о поступлении в вузы по специальности и т.п.

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности учителя.

Раздел 6.

Награды и поощрения за успехи в профессиональной деятельности:

- грамоты;
- благодарности;
- награды;
- звания.

5. Оформление Портфолио (портфеля)

5.1. Портфолио (портфеля) учителя оформляется учителем на бумажных носителях.

5.2. Портфолио(портфель) заверяется директором ЧОУ.

6. Оценка портфолио (портфеля)

6.1. Портфолио (портфель) оценивается администрацией и научно-методическим советом ЧОУ.

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