

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЛОДОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИНЯТО

на заседании

педагогического совета

МБОУ «Плодовская СОШ»

Протокол № 3 от «30» 03 2018.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

МБОУ «Плодовская СОШ»

№ 87 от «06» 04 2018.



ПОЛОЖЕНИЕ № 59

о портфолио педагогического работника ОО

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основе Концепции модернизации российского образования, Приоритетного национального проекта «Образование».

1.2. Портфолио учителя – 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, отслеживать и корректировать образовательную траекторию, становится доказательством роста его профессионального уровня, является основанием для аттестации педагогического работника. Он предназначен для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, для объективной оценки его профессионального уровня.

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

Портфолио служит для решения следующих педагогических задач:

- Поддерживать и стимулировать педагогическую мотивацию;
- Способствовать формированию качественного образовательного продукта образовательного учреждения;

- Формировать умения отслеживать и гордиться своими успехами в конкурентной среде.

Представленные материалы рассматриваются как свидетельства профессионализма педагога.

1.4. Портфолио учителя основывается на принципах системности и достоверности.

1.5. Портфолио обеспечивает накопление информации необходимой учителю для:

- заполнения оценочного листа для получения стимулирующих выплат;
- прохождения аттестации;
- представления к государственным наградам;
- представления к различным видам поощрения по итогам учебного года.

При переходе на иное образовательное учреждение оно может выполнять функции рекомендаций (рекомендательного письма) или сопровождающих материалов.

1.6. Портфолио должно быть представлено на бумажных носителях (и может быть в электронной версии).

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО

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.

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:

1. тестов обученности;
2. контрольных срезов знаний;
3. 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.

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.

- 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 советах, сотрудничество с методическим центром, другими учреждениями.

- Участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах.

- Участие в методических и предметных неделях.

- Организация и проведение семинаров, «круглых столов», мастер-классов, предметных олимпиад, конкурсов, конференций и т.п.

- Проведение научных исследований.

- Разработка авторских программ, элективных курсов.

- Подготовка творческого отчета, реферата, доклада, статьи.

- Другие документы.

Раздел 4. Внеурочная деятельность по предмету

- Творческие работы, рефераты, учебно-исследовательские работы, проекты, выполненные учащимися по предмету.

- Победители олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуальных марафонов и др.

- 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.

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, видеоманитовфон, 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 учащихся.
- Другие документы по желанию учителя.

Раздел 7. Выполнение функции классного руководителя

(этот раздел может быть перенесен в социально-педагогический паспорт класса)

- Формирование и обновление базы данных по итогам учебно-воспитательного процесса с выведением рейтинга учащихся в целом и по предметам.
- Работа с родителями
- Выявление уровня развития детского коллектива.

Раздел 8. 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.

III. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧИТЕЛЯ ПО СОЗДАНИЮ ПОРТФОЛИО

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

Состав портфолио зависит от конкретных задач, которые ставит перед собой учитель. Портфолио учителя служит основанием для участия в различных конкурсах, для аттестации на квалификационную категорию, для распределения стимулирующей части оплаты труда.

IV. ЗАЩИТА ПОРТФОЛИО

4.1. Форма аттестационного испытания, в ходе которого аттестуемый учитель представляет экспертной группе свидетельства своего профессионализма и результатов педагогической деятельности в форме структурированного портфолио. Презентация может проходить в виде выставки учебно-методических материалов, слайд-шоу, доклада, сопровождаемого компьютерным показом с помощью мастера презентаций PowerPoint и других.

Защита портфолио проводится публично на открытом заседании экспертной группы (с согласия аттестуемого – на семинаре, «круглом столе»).

Защита портфолио проводится в несколько этапов:

Презентация портфолио

Ответы на вопросы по существу представленных документов
 Ознакомление аттестуемого учителя с рецензиями на работу
 Пояснение аттестуемого учителя по замечаниям рецензентов
 Обсуждение результатов защиты членами экспертной группы
 Доведение до аттестуемого выводов и рекомендаций экспертной группы

4.2. Защита портфолио (с согласия учителя) может стать формой обобщения опыта учителя и проводиться аналогично аттестационной защите портфолио.

1 раздел
«Общие сведения об учителе»

1. ФИО, год рождения учителя.	
2. Образование (что и когда окончил (а), полученная специальность и квалификация по диплому).	
3. Общий трудовой и педагогический стаж.	
4. Педагогический стаж работы в данном образовательном учреждении.	
5. Повышение квалификации (название структур, в которых прослушаны курсы; год и месяц, проблематика курсов). Копии документов подтверждающих прохождение курсов.	
6. Копии документов подтверждающих прохождение курсов.	
7. Копии документов подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней.	
8. Информация о государственных и муниципальных наградах, грамотах и благодарственных письмах.	
9. Информация о наиболее значимых школьных поощрениях.	
10. Копии дипломов различных конкурсов.	

2 раздел
«Результаты педагогической деятельности»

1. Материалы, характеризующие результаты освоения обучающимися образовательных программ и сформированность у них ключевых компетенций по преподаваемым учителем предметам.	
2. Динамика качества обучения по классам	
3. Результативность участия школьников в школьных, городских, областных, всероссийских олимпиадах и конкурсах.	
4. Результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся.	
5. Наличие учеников-медалистов	
6. Данные о поступлении учеников в ВУЗы и ССУЗы по предметной направленности	

3 раздел
«Научно-методическая деятельность» (использование современных образовательных технологий в учебной и воспитательной работе, участие в конференциях, семинарах, конкурсах и т.д. различного уровня)

1. Образовательные программы и УМК по классам (с обоснованием их выбора).	
2. Образовательные технологии (с обоснованием их выбора).	
3. Средства педагогической диагностики для оценки образовательных результатов.	
4. Использование ИКТ в образовательном процессе	
5. Отчет о работе в методических объединениях.	
6. Информация об участии в профессиональных и творческих педагогических конкурсах.	
7. Участие в методических и предметных неделях.	

8. Организация и проведение семинаров, круглых столов, мастер-классов.	
9. Проведение научно-исследовательских работ.	
10. Разработка авторских программ.	
11. Публикации учителя.	
12. Творческие отчеты, рефераты, статьи, доклады.	

4 раздел

«Внеурочная деятельность по предмету»

1. Список творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися по предмету.	
2. Победители олимпиад, конкурсов, соревнований и др.	
3. Сценарии внеклассных мероприятий с приложением фото - , видео - , медиа – материалов.	

5 раздел

«Работа в качестве классного руководителя»

1. Динамика успеваемости и качества знаний учащихся класса.	
2. Участие учащихся класса в школьных мероприятиях, социальных проектах, творческих объединениях, окружных мероприятиях.	
3. Сведения о сохранении контингента обучающихся в классе.	
4. Информация о правонарушениях	
5. Количество учащихся стоящих на внутришкольном учете и в ОДН.	
6. Сведения о работе с родителями.	
7. Наличие воспитательной программы	