

УТВЕРЖДЕНО
приказом МОУ «Школа-гимназия №6» г.
Джанкоя
от 01 сентября 2014 года № 250
с изменениями на основании приказа
от 09.02.2015 г. № 55
(приложение № 60)
Директор  А.Е. Бочкала



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРТФОЛИО УЧИТЕЛЯ МОУ «ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ №6» Г. ДЖАНКОЯ

I. Общие положения.

- 1.1 Настоящее положение разработано на основе «Концепции модернизации общего образования», Приоритетного национального проекта «Образование» Устава МОУ «Школа-гимназия №6» г. Джанкоя (далее - школа).
- 1.2 Портфолио – набор документов, которые отражают динамику достижений учителя в профессиональной деятельности.
- 1.3 Портфолио является формой оценивания индивидуальных образовательных и творческих достижений педагогов школы. Представленные материалы рассматриваются как свидетельства профессионализма учителя.

II. Цель и задачи портфолио

- 2.1 Цель составления портфолио - мотивация учителя на профессиональное развитие и повышение профессиональной компетентности.
- 2.2 Портфолио служит для решения следующих педагогических задач:
 - 2.2.1 поддерживать и стимулировать педагогическую мотивацию учителей;
 - 2.2.2 способствовать формированию качественного образовательного продукта образовательного учреждения;
 - 2.2.3 формировать умения отслеживать и гордиться своими успехами в конкурентной среде.
- 2.3 Портфолио является инструментом для распределения стимулирующей надбавки.

III. Структура портфолио

- 3.1 Комплексное портфолио состоит из разделов:

- 3.1.1 Общие сведения об учителе:

- ф.и.о. учителя, год, место рождения;
- образование (копия диплома);
- трудовой и педагогический стаж (всего, в данном ОУ);
- аттестационная категория (копия аттестационного листа);
- повышение квалификации (копии удостоверений);
- копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней;
- государственные, отраслевые профессиональные награды, грамоты, благодарственные письма;
- дипломы различных конкурсов (копии);
- другие документы (по усмотрению учителя).

3.1.2 Результаты педагогической деятельности учителя:

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности аттестуемого учителя за последние три года на основании:

- участия воспитанников в школьных и районных, областных, федеральных, международных олимпиадах, конференциях, конкурсах (ксерокопии сертификатов участников и победителей);
- результатов промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- количества учащихся, обучаемых учителем;
- динамики учебных достижений учащихся (успеваемость и качество знаний учащихся);
- результатов ЕГЭ;
- списка учащихся, поступивших в вуз (по предмету).

3.1.3 Внеурочная деятельность учителя по предмету:

- количество участников олимпиад и конкурсов разного уровня (% участников от общего числа обучаемых учащихся);
- достижения учащихся в олимпиадах и конкурсах различного уровня;
- количество творческих, проектных, исследовательских работ учащихся (% участников от общего числа обучаемых по предмету);
- достижения учащихся в различных творческих и исследовательских конкурсах.

3.1.4 Воспитывающая деятельность учителя как классного руководителя:

- наличие программы развития классного коллектива (цель воспитывающей деятельности классного руководителя, приоритетные направления деятельности, основные положения программы);
- система работы с родителями;

- дополнительные материалы, подтверждающие эффективность работы классного руководителя.

3.1.5 Научно-методическая деятельность учителя:

- образовательная программа, по которой работает учитель (обоснованность выбора программы);
- использование информационно-коммуникационных технологий, с указанием электронных учебников и программ;
- участие в работе профессиональных сообществ: МО, кафедра, ВТК, проблемная группа (темы выступлений, открытых уроков, семинаров и т.д.);
- участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах;
- разработка авторских, авторизованных, модифицированных программ (наличие рецензии);
- тематика печатных работ (название статьи, печатного издания, год публикации).

IV. Требования и нормы, регулирующие оформление и действие портфолио

4.1 Портфолио оформляется в формате презентации POWER POINT

4.2 Ответственность за оформление портфолио несет учитель.

4.3 В формировании портфолио участвуют педагоги и администрация школы.

4.4 Заместитель директора по УВР разъясняет назначение и технологию ведения портфолио, и размещает его на сайте школы и методического объединения

4.5 Обновляется Портфолио 2 раза в год по полугодиям.