Рассмотрено: на заседании
педагогического совета
протокол № 13
от «29» мая 2019г.

Утверждаю:
директор
МБОУ Кошурниковская ООШ №22
Н.П.Климова
приказ № 109 от 03.06.2019г.

Положение о Портфолио педагогического работника

Портфолио является действенным механизмом фиксации профессиональных компетенций учителя.

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

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

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

Портфолио 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.

Цель Портфолио – проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста учителя.

1. Структура Портфолио:

Раздел 1. «Общие сведения об учителе» (этот раздел позволяет судить о личностном и профессиональном развитии педагога).

В этом разделе фиксируются:

- фамилия, имя, отчество, год рождения;
- образование (наименование образовательного учреждения, год окончания, полученная специальность и квалификация по диплому);
- трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данном ОУ;
- повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов);
- индивидуальный план профессионального развития, в котором определяет цели и задачи своего профессионального роста, умения, которые ему необходимо приобрести, тренинги и курсы, которые он собирается пройти в ближайшие 2-3 года (цели и задачи профессионального развития учителя должны соотноситься с профессиональными стандартами преподавания предмета, успеваемостью учеников, стратегическим планом школы);

- копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней;
- правительственные награды, грамоты, благодарственные письма;
- дипломы различных конкурсов;
- другие документы по усмотрению аттестуемого.

Раздел 2. «Результаты педагогической деятельности» (динамика учебных достижений за 3 года, в т.ч. ГИА, ЕГЭ, в виде схем, графиков и таблиц)

В этот раздел помещаются материалы, характеризующие результаты освоения обучающимися образовательных программ и сформированность у них ключевых компетенций по преподаваемым учителем предметам, сравнительный анализ деятельности педагога за 3 года на основании:

- контрольных срезов знаний;
- результатов промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- наличия медалистов;
- поступления выпускников в вузы на бюджетной основе;
- данные о поступлении учеников в вузы по предметной направленности;
- участия воспитанников в школьных, районных, региональных и всероссийских олимпиадах, конкурсах;

Раздел 3. "Методическая деятельность" (использование современных образовательных технологий в учебной и воспитательной работе)

В этот раздел входят:

- материалы, в которых обосновывается выбор учителем образовательной программы и комплекса учебно-методической литературы;
- материалы, в которых обосновывается выбор учителем используемых образовательных технологий;
- материалы, содержащие обоснование применения учителем в своей практике тех или иных средств педагогической диагностики для оценки образовательных результатов;
- материалы по использованию информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе;
- методические технологии обучения детей с проблемами развития;
- отчетные материалы по:
 - участию в профессиональных и творческих педагогических конкурсах;
 - участию в методических и предметных неделях;
 - организации и проведению семинаров, "круглых столов", мастер-классов и т.п.;
 - проведению научных исследований;
 - разработке авторских программ;
 - написанию рукописи кандидатской или докторской диссертации;
 - подготовке творческого отчета, реферата, доклада, статьи.

Раздел 4. «Внеурочная деятельность по предмету»

В этот раздел входят:

- список творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися по предмету;

- список победителей 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, факультативов и элективных курсов;
- другие документы.

Раздел 5. "Учебно-материальная база" (вклад учителя в методическое оснащение своего кабинета)

В этот раздел помещается паспорт учебного кабинета:

- наличие словарей и другой справочной литературы по предмету;
- наличие наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации, портреты и др.);
- наличие дидактического материала, сборников задач, упражнений, примеров рефератов и сочинений и т.п.;
- измерители качества обученности учащихся;
- наличие технических средств обучения (телевизор, видеомагнитофон, музыкальный центр, диапроектор, компьютер и компьютерные средства обучения, аудио и видеопособия);
- информация о регулярно используемых технических средствах обучения;
- использование дидактических материалов, сборников задач, упражнений, примерных рефератов и сочинений и т.п., материалов по подготовке к ЕГЭ;
- другие документы по желанию учителя.

Раздел 6. «Работа учителя как классного руководителя»

В этот раздел входят:

- анализ успеваемости и качества знаний учащихся класса;
- сведения о сохранении контингента обучающихся в классе;
- информация о правонарушениях;
- сведения о работе с родителями;
- разработки классных часов и родительских собраний.

Раздел 7. «Самооценка результатов педагогической деятельности»

Раздел 8. «Отзывы» - отзывы учеников, коллег, администрации, родителей

2. Оформление Портфолио

Портфолио учителя оформляется самим учителем в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей).

3. Оценка портфолио

Портфолио оценивается администрацией образовательного учреждения или общественным органом в зависимости от цели представления.

При оценке рассматриваются все материалы портфолио с точки зрения того, как они повлияли на результаты учеников, на повышение квалификации учителя и прочее.