

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол №13 от 26.08.2013г

Согласовано
на управляющем совете
Протокол №6 от 26.08.2013г.

Утверждаю
Директор школы
Косач Г.А.
Приказ №275 от 02.09.2013.



ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио педагога
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №6
городского округа город Шарья Костромской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 47 ч.2, ч.3 п. 1, 2, 3, 4,5,6,7,8), приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2. Портфолио - 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. Настоящее Положение разработано с целью повышения качества образования и уровня компетентности и профессионализма педагогических работников МБОУ СОШ №6 (далее - школа).

1.3.1. Портфолио педагога школы – это индивидуальная папка, в которой накапливаются материалы, фиксируются и оцениваются личные профессиональные достижения учителя (педагогического работника) школы в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников.

Электронное портфолио педагога - это веб-базируемый ресурс, сайт учителя, который отражает индивидуальность и профессиональные достижения владельца.

1.4. Основными принципами составления портфолио педагога являются: системность; полнота и конкретность представленных сведений; объективность информации; презентабельность.

1.5. Основными целями ведения портфолио педагогом школы являются:

- ✓ выявление уровня профессионализма учителя (педагогического работника) школы;
- ✓ объективная оценка деятельности учителя (педагогического работника) школы всеми категориями участников образовательного процесса: администрацией школы, педагогическим коллективом, учащимися и их родителями (законными представителями);
- ✓ обеспечение мониторинга профессионального роста учителя;
- ✓ обобщение и систематизация передового педагогического опыта;
- ✓ самооценка учителем (педагогическим работником) собственной педагогической деятельности;
- ✓ повышения или подтверждения квалификационной категории учителя, а также объявления ему поощрений и представлений к наградам;
- ✓ своевременной фиксации реальных изменений и роста профессионального мастерства педагога.
- ✓ определение направлений и путей профессионального роста и развития учителя (педагогического работника) школы;

- ✓ общественное признание достижений учителя (педагогического работника) школы.

1.6. Практическая значимость портфолио:

- ✓ аттестация;
- ✓ лицензирование, аккредитация ОУ;
- ✓ систематизация деятельности учителя;
- ✓ стимулирующий фактор.

1.7. Диагностика профессиональной деятельности позволяет:

1.7.1. Учителю:

- ✓ реально представить результаты своего труда;
- ✓ увидеть свои резервы;
- ✓ иметь стимул к непрерывному самосовершенствованию.

1.8.2 Администрации:

- ✓ осуществлять непрерывную диагностику результатов труда учителя.

2. Содержание портфолио педагога) школы

Портфолио учителя (педагогического работника) школы содержит следующие разделы:

2.1 Титульный лист (приложение 1):

- ✓ фамилия, имя, отчество учителя;
- ✓ полное название образовательного учреждения, в котором работает учитель;
- ✓ преподаваемый предмет,
- ✓ в верхнем углу титульного листа помещается фотография произвольных размеров и характера.

2.2 Содержание.

2.3 Пояснительная записка.

2.4. Раздел 1. Общие сведения о педагоге школы (приложение 2).

Данный раздел включает сертифицированные документы достижений учителя (педагогического работника) школы. В этом разделе указываются:

- ✓ фамилия, имя, отчество, год рождения;
- ✓ образование (что и когда закончил, полученная специальность и квалификация по диплому);
- ✓ общий трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данной школе;
- ✓ сведения о прохождении курсов повышения квалификации: название структуры, где прослушаны курсы, год, месяц, название курсов;
- ✓ сведения о профессиональной переподготовке или получении дополнительного образования учителем (педагогическим работником) школы;
- ✓ обучение в аспирантуре, докторантуре, наличие ученой степени и научного звания;
- ✓ наиболее значимые правительственные награды, грамоты, благодарственные письма;
- ✓ аттестационный лист (либо копия);
- ✓ копии документов, подтверждающих наличие образования, прохождения курсов, учёных и почётных званий и степеней;
- ✓ другие документы по усмотрению учителя.

2.5 Раздел 2. Научно - методическая деятельность.

2.5.1 Нормативно-правовые и организационные документы по учебному предмету или направлению работы.

- ✓ список программного и учебно-методического обеспечения предмета, направления деятельности;
- ✓ материалы, в которых учителем (педагогическим работником) обосновывается выбор образовательной программы и комплекта учебно-методической литературы;

✓ материалы, содержащие обоснование применения учителем (педагогическим работником) в практике работы средств педагогической диагностики для оценки образовательных результатов обучающихся.

2.5.2 Использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе; технологий работы со слабоуспевающими и одаренными учащимися.

✓ Перечень образовательных технологий, используемых педагогическим работником

✓ (№, название используемой технологии (или элементов технологии), классы (группы), в которых используется технология, имеющийся или прогнозируемый результат).

2.5.3 Участие в творческой, исследовательской, проектной деятельности.

✓ Название методического объединения, в котором работает педагог. Тема, над которой работает методическое объединение. Тема, над которой работает учитель в рамках этой структуры.

✓ Название творческой, проектной группы, в которой работает (работал) педагог. Тема, над которой работает группа. Тема, над которой работает учитель в рамках группы. Сроки работы.

✓ Творческие отчёты, рефераты, доклады, статьи написанные учителем (педагогическим работником) школы.

2.5.4 Участие в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах (№, , название конкурса, сроки, результат):

✓ Участие в профессиональных конкурсах в образовательном учреждении.

✓ Участие в муниципальных профессиональных конкурсах.

✓ Участие в региональных профессиональных конкурсах.

✓ Участие во всероссийских профессиональных конкурсах.

✓ Участие в международных конференциях, конкурсах, проектах.

✓ Другие документы по усмотрению учителя.

2.6 Раздел 3. Работа учителя по обобщению и распространению собственного педагогического опыта.

✓ Документация по теме самообразования (тема самообразования, план работы, выступление по теме самообразования, план работы с одарёнными и низко-мотивированными детьми, список литературы по теме самообразования, форм и методов работы в образовательном процессе, отчёт по теме самообразования).

✓ Наличие собственных методических разработок (Название работы, год).

✓ Наличие публикаций по проблемам обучения, развития, воспитания детей (Название работы, орган издания, год).

✓ Участие в проведении мастер - классов, круглых столов, конференций, открытых уроках. (Форма представления опыта, тема, уровень (школьный, муниципальный, региональный), сроки, наличие отзыва).

✓ Разработка и реализация авторских концепций, программ, проектов (Вид работы, тема (направление, идея...), наличие отзыва).

✓ Участие в инновационной деятельности (№, форма участия, содержание работы, результативность работы).

✓ Другие документы по усмотрению учителя.

2.7 Раздел 4 . Результаты педагогической деятельности педагога школы.

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности учителя (педагогического работника) школы за определённый период (3 года) перед аттестацией работника на квалификационную категорию или для подтверждения соответствия занимаемой должности. В этом 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 по материалам ЕГЭ;
- ✓ результаты выполнения учащимися (классами) контрольных работ по текстам муниципального УО;
- ✓ результаты участия учащихся в школьных, муниципальных, областных олимпиадах и конкурсах, интеллектуальных марафонах;
- ✓ результаты научно-практической (проектной и исследовательской) деятельности учащихся;
- ✓ результаты участия учащихся в социально-значимых проектах и акциях различной направленности;
- ✓ поступление в вузы в соответствии с профилем обучения и т.д.
- ✓ наличие медалистов;
- ✓ другие документы по усмотрению учителя.

2.8 Раздел 5. Внеурочная деятельность по преподаваемым предметам, кружкам, факультативам, научная деятельность учащихся, проекты и т. д.

Направления описания:

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

- ✓ Список программ и методических разработок кружковых занятий, факультативов, курсов по выбору учащихся, элективных курсов.
- ✓ Список творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися.
- ✓ Список проведенных учителем (педагогическим работником) школы внеклассных мероприятий.
- ✓ Другие документы по усмотрению учителя.

2.9 Раздел 6. Результаты деятельности учителя в качестве классного руководителя.

Направление педагогического анализа:

- ✓ Описание системы воспитательной работы в классе: цели, задачи, прогнозируемый результат (связанные с воспитательной системой школы).
- ✓ Анализ результативности деятельности классного руководителя в аспектах:
 - динамика уровня воспитанности, коммуникативной компетентности учащихся;
 - анализ успеваемости и качества знаний учащихся класса;
 - сведения о сохранности контингента учащихся;
 - информация о правонарушениях учащихся класса;
 - сведения о работе с родителями;
 - участие детского коллектива в реализации социально – значимых проектов, школьных мероприятиях, конкурсах, соревнованиях и т. д.
 - другие сведения.
- ✓ Анализ влияния воспитательной работы в классе и школе на развитие личностных качеств обучающихся.
- ✓ Показ конструктивного сотрудничества: педагогического, родительского и ученического сообщества.
- ✓ Сведения о наличии медалистов.
- ✓ Сведения о поступлении выпускников основной и средней школы в начальные, средние и высшие специальные учебные заведения.

2.10 Раздел 7. Отзывы о качестве педагогической деятельности учителя (педагогического работника) школы.

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 предметной кафедры, методического объединения классных руководителей;
- ✓ отзыв о проведённых учителем (педагогическим работником) школы семинарах, лекториях и др.
- ✓ рецензии на статьи учителя (педагогического работника) школы;
- ✓ методические бюллетени на проведённые учителем (педагогическим работником) школы открытые уроки, занятия;
- ✓ заключения о качестве выполненной учителем (педагогическим работником) школы работы (творческой, исследовательской);
- ✓ резюме, подготовленное педагогом, с оценкой собственных профессиональных достижений;
- ✓ рекомендательные письма.

2.11 Раздел 8. Учебно-материальная база организации образовательного процесса.

Данный раздел ведётся по желанию учителя. В нём могут быть помещены:

- ✓ качественные характеристики кабинета (кабинет функционально пригоден для изучения предмета, кабинет-лаборатория, кабинет в стадии-оформления);
- ✓ сведения о наличии компьютера и компьютерных средств обучения (программы виртуального эксперимента, контроля знаний, умений, навыков учащихся, аудио-видеопособия, электронные учебники);
- ✓ сведения о наличии дидактических материалов, сборников задач, упражнений, примеров, рефератов, сочинений и т. п.;
- ✓ перечень справочной литературы;
- ✓ другие документы по желанию учителя (педагогического работника).

2.12. Деятельность учителя по созданию Портфолио.

2.12.1. Портфолио учителя оформляется самим учителем в электронном виде или на бумажном носителе.

2.12.2. Каждый отдельный материал, включенный в Портфолио, должен датироваться.

2.12.3. Состав Портфолио зависит от конкретных задач, которые ставит перед собой учитель.

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

2.13. Оценка Портфолио.

2.13.1. Портфолио оценивается органом в зависимости от цели представления.

2.13.2. При оценке рассматриваются все материалы Портфолио с точки зрения того, как они повлияли на результаты обучающихся, на повышение квалификации учителя и т.д.

2.14. Раздел 9 . Приложение.

В приложении могут быть помещены статьи, разработки уроков, внеклассных мероприятий, фото - видеоматериалы по проведенным мероприятиям и т. д.

3. Требования к оформлению портфолио учителя школы

3.1. Портфолио учителя (педагогического работника) школы оформляется в электронном виде или 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;
- ✓ достоверность;
- ✓ объективность;
- ✓ аналитичность, нацеленность автора на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- ✓ структуризация материала, логичность и лаконичность всех письменных пояснений;
- ✓ аккуратность, целостность и эстетичность оформления представленных материалов;
- ✓ наглядность;
- ✓ наличие оглавления, эпиграфа.

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

3.4 Сроки сбора и хранения материала портфолио учителя (педагогического работника) школы – 5 лет.

4. Презентация портфолио учителя (педагогического работника) школы

4.1 Презентация или публичная защита портфолио может проводиться во время творческого отчёта учителя (педагогического работника) в конце учебного года и в период аттестации учителя (педагогического работника) на квалификационную категорию, на заседании педагогического совета школы, методического совета, на семинаре, круглом столе.

4.2 Презентация может проходить в форме выставки портфолио, учебно-методических материалов, слайд-шоу, доклада и др. Основная цель презентации - в короткое время проследить основные результаты работы учителя (педагогического работника), проделанной за определённый период времени.

Приложение 1.

Титульный лист.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №6 городского округа города Шарья Костромской области

Фото

- Портфолио
- учителя _____
- (предмет)
- фамилия, имя, отчество.
- Год

Приложение 2.

Раздел 1.

- Общие сведения об учителе.

Фамилия, имя, отчество

Год рождения

Образование:

высшее (среднее спец. и др.)

учебное заведение

факультет

год окончания

специальность по диплому

квалификация по диплому

*муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №6 городского округа город Шарья Костромской области*

Стаж работы:

общий трудовой

педагогический

стаж работы в данной школе

Квалификационная категория

Работа по совместительству

Сведения об аттестации учителя

№ п/п	Квалификационная категория	Присвоена по должности	№ приказа, дата	Кем выдан
----------	-------------------------------	---------------------------	--------------------	--------------

Сведения о прохождении курсов повышения квалификации

№ п/п	Проблематика курсов	Название документа	№ документа	Кем выдан	Когда выдан
----------	------------------------	-----------------------	-------------	-----------	-------------

Сведения о профессиональной переподготовке или получении дополнительного образования

№ п/п	Проблематика курсов	Количество часов занятий	Вид документа	№ документа	Кем выдан	Когда выдан
----------	------------------------	--------------------------------	------------------	----------------	-----------	----------------

Обучение в аспирантуре, докторантуре, наличие ученой степени и
научного звания.

№ п/п	Название вида обучения	Количество часов аудиторных занятий	№ документа	Вид полученного документа	Кем выдан	Когда выдан
----------	---------------------------	--	----------------	---------------------------------	--------------	----------------

Правительственные награды, грамоты, благодарственные письма

№ п/п	Название документа	Содержание	№ документа	Кем выдан	Когда выдан
----------	--------------------	------------	-------------	-----------	-------------

Дипломы участника конкурсов

№ п/п	Название документа	Содержание	№ документа	Кем выдан	Когда выдан
----------	--------------------	------------	-------------	-----------	-------------

Аттестационный лист (или копия)

Копии документов, подтверждающих наличие образования, прохождения курсов, учёных и
почётных званий и степеней.

Организация дополнительных образовательных услуг для обучающихся

Учебный год	Направление деятельности	Название кружка (секции, студии)	Цель работы	Программа (где и кем утверждена, год, протокол №)	Возраст детей	Кол-во детей
----------------	-----------------------------	---	----------------	--	------------------	-----------------