

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
средняя общеобразовательная школа № 51
имени Аркадия Гайдара

Принято
педагогическим советом
(протокол от 28.08.2020 №1)



Утверждено
директором МБОУ СОШ №51
О.В. Тропина
(приказ от 31.08.2020 № 205)

Положение о Портфолио учителя

1. Общие положения

- 1.1. Портфолио является действенным механизмом фиксирования профессиональных компетенций учителя.
- 1.2. Портфолио даёт объективную информацию об учительских профессиональных достижениях, о реальном качестве работы педагога, фиксирует динамику изменения качества профессиональной деятельности.
- 1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учителем в разнообразных видах деятельности: обучающей, воспитательной, творческой, самообразовательной.
- 1.4. Портфолио – это коллекция работ и результатов деятельности человека, которая демонстрирует его усилия, прогресс и достижения в различных областях.
- 1.5. 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.

2. Цель портфолио

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

3. Задачи портфолио

- 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 учащихся.

4. Структура и содержание портфолио:

4.1. Раздел 1. Общие сведения об учителе.

- 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.

4.2. 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:

- Тестов обученности;
- Контрольных срезов знаний;
- Участия воспитанников в школьных, муниципальных, региональных, всероссийских олимпиадах, конкурсах и т.д.;
- Результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- Наличие медалистов;
- Трудоустройство выпускников.

4.3. 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.
- Работа в методическом объединении, экспертных советах, сотрудничество с районным методическим кабинетом, другими учреждениями.
- Участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах.
- Участие в 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.

4.4. 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 видеозаписи проведенных мероприятий.
- Программы кружков и факультативов.
- Другие документы.

4.5. Раздел 5. Учебно-материальная база.

- Выписка из паспорта учебного кабинета (при его наличии).
- Каталог литературы по предмету, дидактический материал, сборники задач, упражнений, рефераты т.п.
- Наглядные пособия.
- Технические средства обучения, медиатека.
- Измерители качества обученности учащихся.
- Другие документы.

4.6. Раздел 6. Выполнение функции классного руководителя.

- 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.

4.7. Раздел 7. Диссеминация педагогического опыта.

- Статьи, напечатанные в профессиональных периодических изданиях, сборниках и т.п.
- Тезисы выступлений, доклады на профессиональных конференциях, семинарах, заседаниях методического объединения.

4.8. Раздел 8. Документы, отражающие официальную оценку работы педагога.

- Публикации педагога
- Отзывы коллег, администрации, родителей, социальных партнеров, учащихся.

5. Оформление Портфолио

5.1. Портфолио учителя оформляется учителем на бумажных носителях либо в электронном виде.

5.2. Портфолио заверяется директором школы.

6. Оценка портфолио

6.1. Портфолио оценивается администрацией образовательного учреждения или органом государственного-общественного управления.

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