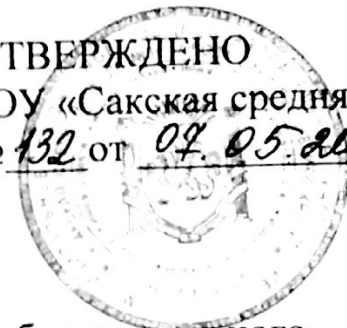


ПРИНЯТО
На заседании педагогического
совета протокол №
№ 4 от 07.05.2015

УТВЕРЖДЕНО
Приказ по МБОУ «Сакская средняя
школа № 3» № 132 от 07.05.2015



Положение о Портфолио учителя
работников Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения "Сакская средняя школа № 3"

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:

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.

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.

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, сотрудничестве 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.

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.

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.

Т-ехнические средства обучения, медиатека.

-Измерители качества обученности учащихся.

-Другие документы.

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.

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.

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 МБОУ или органом государственного управления.

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