

Муниципальное казенное
общеобразовательное учреждение
«Приладожская средняя общеобразовательная школа»



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
В.Н.Заколотная
ПРИКАЗ № 214-А от 12.12.2016

ПОЛОЖЕНИЕ о портфолио педагогического работника

ПРИНЯТ
Педагогический совет
Протокол № 3
От 12.12.2016

Ленинградская область
Кировский район
п. Приладожский

Положение о портфолио педагога МКОУ «Приладожская СОШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» на основе «Концепции модернизации общего образования», Методических рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации.

Портфолио – комплект сертифицированных и несертифицированных документов, подтверждающих результаты профессиональной деятельности и личный вклад педагога в развитие системы образования.

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.

Портфолио педагога -индивидуальная «папка», в которой зафиксирована динамика его личных достижений в профессиональной деятельности на уровне качества результата.

Цель портфолио – мотивация учителя на профессиональное развитие и повышение профессиональной компетентности.

Портфолио учителя основывается на принципах системности и достоверности.

Портфолио обеспечивает накопление информации необходимой учителю для:

- заполнения оценочного листа для получения стимулирующих выплат;
- прохождения аттестации;
- представления к государственным наградам;
- представления к различным видам поощрения по итогам учебного года.

При переходе в иное образовательное учреждение оно может выполнять функции рекомендаций (рекомендательного письма) или сопровождающих материалов.

2. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

Портфолио учителя имеет следующую структуру:

1. Общие сведения об учителе.
2. Результаты педагогической деятельности учителя.
3. Научно-методическая и инновационная деятельность учителя.
4. Внеурочная деятельность по предмету.
5. Создание педагогом условий для приобретения обучающимися (воспитанниками) позитивного социального опыта

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);
- аттестационная категория (дата последней аттестации, присвоенная категория, № приказа);

- 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 учителя.

Раздел 2. «Результаты педагогической деятельности» (динамика учебных достижений за 3 года, в т.ч. 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:

2.1. Результаты учебных достижений обучающихся (воспитанников), по результатам внешнего контроля и итоговой аттестации (в том числе в форме ЕГЭ)

Вкладываются: справки руководителя ОУ об обучающихся на «4» и «5», результатах ЕГЭ, ГИА в 9-х классах в новой форме, копии протоколов ЕГЭ, ГИА, выписки из мониторингов и др.

2.2. Динамика количества обучающихся (воспитанников), принимающих участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, турнирах, фестивалях и т.п.

Вкладываются: справки руководителя ОУ о количестве обучающихся, принимавших участие во Всероссийской олимпиаде школьников, о количестве обучающихся, принимавших участие в других олимпиадах, конкурсах, турнирах, фестивалях и т.д., а также иные документы, подтверждающие участие школьников в названных мероприятиях.

2.3. Наличие призеров и победителей олимпиад, конкурсов, соревнований, турниров, фестивалей, выставок и т.п.

Вкладываются: копии документов (грамот, дипломов, выписки из приказов и т.д.) обучающихся, ставших победителями и призёрами Всероссийской олимпиады школьников, в других олимпиад, конкурсов, турниров, фестивалей и т.д., а также иные документы, подтверждающие участие педагога в подготовке призеров и победителей (грамот, благодарственных писем и т.д.)

2.4. Динамика количества обучающихся (воспитанников), занимающихся учебно-исследовательской, проектной и другими видами творческой деятельности под руководством педагога не менее чем за три года, предшествующие аттестации

Вкладываются: справки руководителя ОУ о количестве обучающихся, принимавших участие в учебно-исследовательской, проектной и других видах творческой деятельности, перечень названий проектов, разработанных педагогом, копии приказов, статьи из газет, благодарственные письма, отзывы и т.д.

2.5. Результаты учебно-исследовательской, проектной и других видов творческой деятельности обучающихся (воспитанников) не менее чем за три года, предшествующие аттестации

Вкладываются: копии документов (грамот, дипломов, выписки из приказов и т.д.) призёров и победителей данных видов деятельности

2.6. Контрольные срезы знаний;

2.7. Результаты промежуточной аттестации;

2.8. Наличие медалистов;

2.9. Поступление выпускников в вузы на бюджетной основе по предметной направленности;

Раздел 3. «Научно-методическая и инновационная деятельность учителя» (использование современных образовательных технологий в учебной и воспитательной работе)

В этот раздел входят:

- 3.1. Материалы, в которых обосновывается выбор учителем образовательной программы и комплекса учебно-методической литературы;
- 3.2. Материалы, в которых обосновывается выбор учителем используемых образовательных технологий;
- 3.3. Материалы, содержащие обоснование применения учителем в своей практике тех или иных средств педагогической диагностики для оценки образовательных результатов;
- 3.4. Материалы по использованию информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе;
- 3.5. Методические технологии обучения детей с проблемами развития;
- 3.6. Материалы о работе в методическом объединении, сотрудничестве с муниципальным методическим центром, ВУЗами и другими учреждениями;

- 1) участие педагога в инновационной, исследовательской, проектной деятельности, в деятельности профессиональных ассоциаций, постоянно действующих семинарах

Вкладываются: копии документов, подтверждающих участие (выписки из приказов, копии сертификатов, справки

- 2) Участие в деятельности экспертных комиссий, групп, методических объединений, апелляционных комиссий, предметных комиссий по проверке ГИА и ЕГЭ, в жюри профессиональных конкурсов и др.

Вкладываются: копии документов, подтверждающих участие (выписки из приказов, копии сертификатов, справки).

- 3.7. Участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах

Вкладываются: копии документов, подтверждающих участие (выписки из приказов о направлении на конкурс, а также копии приказов, грамот, дипломов призеров и победителей и т.д.

- 3.8. Предъявление собственного педагогического опыта

Вкладываются: программы научно-практических конференций, семинаров, педагогических чтений, заседаний методических объединений, круглых столов и т.д; копии форзаца и стр. с содержанием методических пособий, брошюр, вырезки из газет со статьями, адреса сайтов и скрин-шоты сайтов, на которых размещены материалы

- 3.9. Использование методической системы учителя другими педагогами и уровень ее распространения

Вкладываются: копии приказов об участии в экспериментах, отзывы об использовании опыта в педагогической практике другими педагогами

- 3.10. Разработка методических материалов, учебно-методических пособий, успешно прошедших экспертизу

Вкладываются: копии документов, подтверждающих результаты экспертизы (экспертное заключение, опубликованные методические разработки программ ит.д.

- 3.11. Отчетные материалы по:

- 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:

- 4.1.Список творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися по предмету;

- 4.2 . Список победителей олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуальных марафонов и др.;
- 4.3. Сценарии внеклассных мероприятий, фотографии и видеокассеты с записью проведенных мероприятий, (выставки, предметные экскурсии, КВНы, брейн-ринги и т.п.);
- 4.4. Программы кружков и факультативов;
- 4.5. Другие документы.

Раздел 5. «Создание педагогом условий для приобретения обучающимися (воспитанниками) позитивного социального опыта»

- 5.1. Деятельность педагога направлена на развитие самоуправления в детском (подростковом) коллективе (количество проектов, направлений деятельности, способствующих созданию педагогом условия для приобретения обучающимися (воспитанниками) позитивного социального опыта.

Вкладываются: справки руководителя ОУ с перечнем (названиями) проектов по годам (тема проекта, ФИО детей, принимавших участие, класс, результативность), а также копии документов, подтверждающих их реализацию: отзывы, статьи из газет, благодарности и т.д.

- 5.2. Динамика количества обучающихся, активно занятых в проектах, направлениях деятельности, способствующих созданию педагогом условий для приобретения обучающимися (воспитанниками) позитивного социального опыта

Вкладываются: справки руководителя ОУ с перечнем (названиями) проектов по годам (тема проекта, класс, количество детей, принимавших участие,), а также копии документов, подтверждающих их реализацию: отзывы, статьи из газет, благодарности и т.д.

- 5.3. Наличие призеров и победителей конкурсов, грантов за социальную деятельность

Вкладываются: копии документов (грамот, дипломов, выписки из приказов и т.д.) призеров и победителей данных видов деятельности

3. Деятельность учителя по созданию портфолио

Портфолио учителя оформляется самим учителем в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях, а также в электронном виде. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей). Состав портфолио зависит от конкретных задач, которые ставит перед собой учитель.

Портфолио, являясь интеллектуальной собственностью учителя, остается документом, с помощью которого можно косвенно оценить профессиональную деятельность учителя, поэтому должно предъявляться представителям администрации.

Включая материалы в портфолио, учитель должен знать о профессиональной ответственности за нарушение авторских прав при использовании чужих материалов.

4. 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 пр.