

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 3 от 28 декабря 2018

УТВЕРЖДЕНО
директор МОАУ «СОШ № 24»
_____ Дегтярева М.В.
от «29» декабря 2018 года
Приказ № 244 от «29» декабря 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО УЧИТЕЛЯ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., уставом муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 24», с целью повышения качества образования и уровня компетентности и профессионализма педагогических работников школы.

1.2. **Портфолио учителя школы** - 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.

Портфолио учителя основывается на принципах **системности и достоверности**.

Портфолио может быть представлено на бумажных носителях и в электронной версии.

II. Цель и задачи портфолио учителя.

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

Портфолио обеспечивает накопление информации необходимой учителю для:

- прохождения аттестации;
- представления к государственным наградам;
- представления к различным видам поощрения по итогам учебного года.

Задачи портфолио:

- поддерживать высокую мотивацию профессионального роста;
- выявлять существенный уровень профессиональной компетентности;
- поощрять активность учителя и инициативу;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учителя; - совершенствовать конструктивные умения - ставить цели, планировать и организовывать собственную педагогическую деятельность;
- развивать диагностические способности - умения анализировать свою деятельность.

Функции портфолио:

учет результатов, достигнутых учителем в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, методической, исследовательской;

фиксирование изменений и роста достижений учителя за определенный период времени;

поощрение результатов деятельности учителя; поддержание высокой мотивации труда учителя; поощрение активности и самостоятельности учителя; развитие навыков самооценки и самопрезентации учителем своих достижений.

Принципы построения портфолио:

- открытость;
- прозрачность;
- простота;
- доступность;
- полнота представления.

III. Структура содержания и порядок ведения портфолио

3.1. Портфолио включает достижения педагогов на уровне школы, района, области, России. В качестве достижений рассматриваются результаты участия школьников, подготовленных данным учителем, в предметных олимпиадах, конкурсах; результаты применения современных педагогических технологий; сравнительный анализ успеваемости учащихся.

3.2. Портфолио ведется самим учителем и заполняется по мере поступления информации.

3.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе информирует педагогов о накопительной оценке, доводит до сведения цели и задачи проводимой работы.

3.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет контроль и вносит коррективы и дополнения в процесс составления портфолио.

3.5. Портфолио учителя школы оформляется в папке-накопителе с файлами. Каждый отдельный материал, включённый в портфолио, датируется.

3.6. 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;

аккуратность и эстетичность оформления;

целостность, эстетическая завершенность представленных материалов;

наглядность;

3.7 Показатели результативности труда учителя и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

3.8. Портфолио учителя представляет собой комплексную модель, состоящую из следующих разделов:

1. Визитная карточка учителя.

2. Результаты педагогической деятельности учителя.

3. Внеурочная деятельность учителя по предмету.

4. Деятельность учителя как классного руководителя

5. Научно-методическая деятельность учителя.

1. Визитная карточка учителя

Этот раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития педагога.

Ф.И.О. учителя, год, место рождения.

Образование (что и когда окончил, специальность и квалификация по диплому).

Общий трудовой и педагогический стаж (всего, в данном ОУ).

Аттестационная категория (дата последней аттестации, присвоенная категория, № приказа).

Повышение квалификации (название образовательного учреждения, где проходил курсовую подготовку, год, месяц, проблематика курсов, количество часов).

Почетные звания и награды (название награды, № удостоверения).

Дипломы различных конкурсов.

Другие документы (по усмотрению учителя).

По желанию учитель представляет ксерокопии документов.

2. Результаты учебной деятельности учителя.

Динамика учебных достижений обучающихся (за последние 3 года: успеваемость и качество знаний обучающихся). Средний балл по предмету. Результаты ЕГЭ.

Используемые средства диагностики для оценки образовательных результатов.

Результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. Результаты

административного контроля. Наличие медалистов. Поступление в вузы по специальности и т.п.

3. Внеурочная деятельность учителя по предмету

Количество участников олимпиад и конкурсов разного уровня (% участников от общего числа обучаемых обучающихся).

Достижения обучающихся в олимпиадах и конкурсах различного уровня (списки победителей и призеров с указанием названия конкурса).

Количество творческих, проектных, исследовательских работ обучающихся (% участников от общего числа обучаемых по предмету).

Тематика творческих, проектных, исследовательских работ обучающихся (список тем).

Достижения обучающихся в различных творческих и исследовательских конкурсах (список победителей).

Программы кружков, факультативов, элективных курсов (по желанию учителя);

Сценарии мероприятий (конкурсов, классных часов, игр и т.д.), фотографии и т.д. (по желанию учителя).

4.Деятельность учителя как классного руководителя

Наличие программы развития классного коллектива (цель воспитывающей деятельности классного руководителя, приоритетные направления деятельности, основные положения программы, осуществление мониторинга эффективности программы на уровне личности ребенка).

Системообразующие подходы в работе с родителями.

Дополнительные материалы, подтверждающие эффективность работы классного руководителя.

Анализ успеваемости и качества знаний обучающихся класса;

Рейтинг обучающихся;

Информация об участии обучающихся класса в школьных мероприятиях;

5 .Научно-методическая деятельность.

Образовательная программа, по которой работает учитель (вид программы, ее обоснованность);

Используемые учителем современные образовательные педагогические технологии (название технологии и обоснованность ее выбора);

Использование информационно-коммуникационных технологий (количество уроков с ИКТ, % от общего количества уроков по предмету, с указанием электронных учебников и программ).

Название программ факультативов, элективных курсов, курсов по выбору, программы классного руководителя;

Использование современных средств диагностики для оценки образовательных результатов;

Тема индивидуального педагогического исследования, тема самообразования (материалы, раскрывающие основные концептуальные подходы учителя или данные об авторских коллективах, подходы которых используются учителем в его педагогической деятельности);

Участие в работе методического объединения (темы выступлений, открытых уроков, семинаров и т.д.)

Участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах;

Участие в методических и предметных неделях;

Организация и проведение семинаров, «круглых столов», мастер-классов, совещаний, открытых уроков и т.п.;

Проведение научных исследований;

Разработка авторских программ (наличие рецензии), научно-методических материалов;

Выступления на научно-практических конференциях;

Тематика печатных работ (название статьи, печатного издания, год публикации);

Наставничество (формы работы, результативность);

Другие документы (по усмотрению учителя).