

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБОУ «Лесновская средняя школа»
Протокол № 8 от 30.10.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ
«Лесновская средняя школа»
В.И. Шаповалова
Приказ от 13.11.2015 г. № 221



ПОЛОЖЕНИЕ № 4.6 о формировании «портфолио» педагогов

I. Общие положения

Настоящее Положение определяет цель, задачи, принципы формирования «портфолио» как средства реализации механизмов самообразования, самопознания, самоактуализации педагогов МБОУ «Лесновская средняя школа».

Портфолио представляет собой:

- набор документов, фиксирующих профессиональное развитие (дипломы, сертификаты, грамоты, характеристики, заключения аттестационной комиссии, рекомендации и др.);
- методический «портфель» - описание используемых методов работы с анализом их эффективности, собственные методические разработки, примеры творческих работ детей.

II. Цели и задачи

Цель: Оценивание прогресса педагога, достигнутого им в процессе профессиональной деятельности.

Задачи:

1. Поддерживать и стимулировать мотивацию педагогов к саморазвитию.
2. Развивать навыки рефлексивной, оценочной (самооценочной) деятельности педагогов.
3. Способствовать развитию профессиональной карьеры педагога.
4. Реализовать на практике накопительную систему повышения квалификации педагога.

III. Принципы формирования

- доступность (документированные образовательные достижения педагога являются доступными, открытыми для всех заинтересованных лиц);
- полнота представления (педагогу предоставляется право предъявлять все документы, подтверждающие его профессиональные достижения и результаты).

IV. Требования к оформлению

Портфолио учителя оформляется в папке-накопителе с файлами, содержащими индивидуальные достижения педагога. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться. Состав портфолио зависит от конкретных задач, поставленных учителем. Портфолио целесообразно вести параллельно по нескольким разделам.

V. Содержание разделов портфолио

1. Общие сведения о педагоге

Данный раздел включает материалы, отражающие достижения учителя в различных областях и позволяет судить о процессе индивидуального развития педагога.

- фамилия, имя, отчество, год рождения;
- образование (что и когда окончил, 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);
- копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней;
- наиболее значимые правительственные награды, грамоты, благодарственные письма;
- дипломы различных конкурсов;
- другие документы по усмотрению педагога.

2. Результаты педагогической деятельности

В этот раздел помещаются:

- материалы с результатами освоения обучающимися образовательных программ и сформированности у них ключевых компетенций по преподаваемому предмету;
- сравнительный анализ деятельности педагогического работника за 3 года на основании:
 - ✓ контрольных срезов знаний;
 - ✓ участие воспитанников в олимпиадах, конкурсах;
- результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- наличие медалистов;
- поступление в вузы по специальности и т.п.

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности учителя за определенный период.

3. Научно-методическая деятельность

В этот раздел помещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога:

- материалы, в которых обосновывается выбор учителем образовательной программы и комплекта учебно-методической литературы;
- материалы, в которых обосновывается выбор педагогом используемых образовательных технологий;
- материалы, содержащие обоснование применения учителем в своей практике тех или иных средств педагогической диагностики для оценки методик;
- информация об использовании информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе;
- информация о работе в школьном и районном методическом объединении, сотрудничестве с вузами и другими учреждениями;
- информация об участии в профессиональных и творческих педагогических конкурсах;
- информация об участии в методических и предметных неделях;
- информация об организации, проведении или участии в конференциях, семинарах, «круглых столах», мастер-классах и т.п.;
- информация о проведении научных исследований, подготовке творческого отчета, реферата, доклада, статьи;
- другие документы.

4. Внеурочная деятельность по предмету

Раздел содержит документы:

- список творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися по предмету;

- список победителей олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуальных марафонов и др.;
- сценарии внеклассных мероприятий, фотографии проведенных мероприятий;
- программы предпрофильных и факультативных, элективных курсов, кружков;
- другие документы.

5. Учебно-материальная база

В этом разделе помещается копия паспорта учебного кабинета (при его наличии):

- список словарей и другой справочной литературы по предмету;
- список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации, портреты и др.);
- наличие технических средств обучения (телевизор, видеомагнитофон, музыкальный центр, диапроектор и др.);
- наличие компьютера и компьютерных средств обучения (программы виртуального эксперимента, контроля знаний, мультимедийные электронные учебники и т.п.);
- аудио – и видеопособия;
- наличие дидактического материала, сборников задач, упражнений, примеров рефератов и сочинений и т.п.;
- измерители качества обученности обучающихся;
- другие документы.