

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с. МАЙРАМАДАГ

«Согласовано»
на педагогическом совете
протокол № 3
от «11 » января 2018 г.

Директор МБОУ СОШ с. Майрамадаг
Ф.С. Гелиева

«20 » января 2018 г.
Приказ № 91 от «20 » января 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио учителя МБОУ СОШ с.Майрамадаг**

1. Общие положения

1.1. Положение о портфолио учителя (педагогического работника) школы (далее – портфолио) разработано с целью повышения качества образования и уровня компетентности и профессионализма педагогических работников МБОУ СОШ с.Майрамадаг (далее – школа).

1.2. Портфолио – это индивидуальная папка, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные профессиональные достижения учителя в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие образования в школе, городе и регионе за определенный период времени.

1.3. Основные задачи ведения учителем портфолио:

- ❖ выявление уровня профессионализма педагога;
- ❖ объективная оценка деятельности учителя всеми категориями участников образовательного процесса: администрацией школы, педагогическим коллективом, обучающимися и их родителями (законными представителями);
- ❖ обобщение и систематизация передового педагогического опыта;
- ❖ рефлексия учителем собственной педагогической деятельности;
- ❖ определение направлений и путей профессионального роста и развития учителя;
- ❖ общественное признание достижений педагога.

2. Разделы портфолио

2.1. Каждый раздел должен содержать составленную педагогом аналитическую записку, в которой излагается опыт его работы в данном направлении.

2.2. В раздел ***"Официальные документы"*** включаются все имеющиеся у учителя сертифицированные документы, подтверждающие его индивидуальные достижения:

- дипломы лауреата и участника конкурсов;
- правительственные награды;
- грамоты;
- благодарственные письма;
- сертификаты;
- гранты (документы на получение) и т. д.;
- перечень всех представленных документов.

2.3. Раздел ***"Данные о повышении квалификации и профессиональной подготовке"*** содержит:

- сведения о прохождении учителем курсов повышения квалификации за последние пять лет:
 - тема курсов;
 - полное наименование организации, проводившей курсы;
 - место проведения;
 - номер и дата выдачи удостоверения, сертификата, именного образовательного чека;

- сведения о профессиональной переподготовке или получении учителем дополнительного образования;
- копии документов, подтверждающих наличие у педагога ученых и почетных званий и степеней.

2.4. Раздел "Работа учителя по обобщению и распространению собственного педагогического опыта" включает сведения:

- о наличии собственной системы методических разработок, публикаций по проблемам обучения, развития, воспитания детей (с указанием темы, органа издания и времени написания материала);
- участии в мастер-классах, круглых столах, конференциях, стажировках (с отражением формы, темы, уровня представления отчета);
- разработке и реализации авторских концепций, программ или проектов;
- участии в инновационной деятельности (с отражением формы участия, содержания и результативности работы).

2.5. Раздел "Участие в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах" включает сведения об участии учителя:

- в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах;
- международных конференциях, конкурсах, проектах (указываются название конкурса, сроки проведения и результат участия).

2.6. Раздел "Использование современных образовательных технологий, в т. ч. информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе" содержит:

- название используемой технологии;
- перечень классов (групп), в которых используется данная технология;
- обоснование применения;
- имеющийся или прогнозируемый результат.

2.7. Раздел "Демонстрация позитивной динамики достижений обучающихся" включает:

- результаты образовательного процесса за определенный срок;
- анализ соответствия знаний, умений учащихся государственному образовательному стандарту;
- анализ качества обученности (количество детей, обучающихся по предмету на "4" и "5");
- педагогический анализ участия детей в олимпиадах и конкурсах;
- анализ участия детей в научно-практических конференциях муниципального, регионального и российского уровней;
- результаты внеурочной деятельности по преподаваемым предметам:
- описание системы внеурочной деятельности по предмету (ее компонентов, содержания, используемых технологий);
- описание результативности системы внеурочной деятельности по предмету в аспектах личных достижений учителя и учащихся;
- результаты деятельности учителя в качестве классного руководителя:
- описание системы воспитательной работы в классе, ее влияния на развитие воспитательного пространства школы;
- анализ результативности работы классного руководителя в аспектах: динамика уровня воспитанности и коммуникативной компетентности учащихся; участие детского коллектива в реализации социально значимых инициатив; демонстрация конструктивного сотрудничества педагогического, родительского и ученического сообщества.

2.8. Раздел "Перечень представленных отзывов о педагогической деятельности учителя и ее результатах" содержит:

- представленные администрацией школы характеристики отношения учителя к различным видам деятельности, коллегам, обучающимся и их родителям (законным представителям);

- самоанализ учителем собственной педагогической деятельности;
- в перечень могут быть включены:
 - отзывы о творческой работе учителя;
 - выступления учителя на педагогических советах, на заседаниях предметного методического объединения, методического объединения классных руководителей;
 - отзывы о проведенных учителем семинарах, лекциях и т. д.;
 - рецензии на статьи учителя;
 - методические бюллетени по итогам проведенных учителем открытых уроков, занятий;
 - заключения о качестве выполненной учителем работы (творческой, исследовательской);
 - подготовленное учителем резюме с оценкой собственных профессиональных достижений;
 - рекомендательные письма.

3. Оформление портфолио

- 3.1. Портфолио оформляется в кольцевой папке-накопителе с файлами.
- 3.2. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, датируется.
- 3.3. В оглавление портфолио включается полный перечень материалов, сгруппированных по разделам.
- 3.4. Основные требования к оформлению портфолио:
 - систематичность и регулярность самониторинга;
 - аналитичность, нацеленность автора на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
 - структуризация материала портфолио;
 - логичность изложения;
 - лаконичность всех письменных пояснений;
 - аккуратность и эстетичность оформления;
 - целостность, завершенность материалов;
 - наглядность представленной информации.
- 3.5. Титульный лист портфолио должен содержать следующие сведения:
 - ✓ полное название образовательного учреждения;
 - ✓ заголовок "Портфолио (Ф. И. О. в родительном падеже) учителя (преподаваемый предмет)";
 - ✓ дата рождения учителя;
 - ✓ фотография произвольных размеров и характера;
 - ✓ сведения об образовании (какое образовательное учреждение окончил и когда, полученная специальность и квалификация по диплому);
 - ✓ общий трудовой и педагогический стаж учителя (педагогического работника);
 - ✓ стаж работы в данной должности, в данной школе;
 - ✓ квалификационная категория учителя с указанием срока действия, период, за который представлены документы и материалы;
 - ✓ классы, в которых работает учитель;
 - ✓ классное руководство (если таковое имеется);
 - ✓ город;
 - ✓ год.
- 3.6. Каждый лист материалов портфолио должен иметь определенные размеры полей:
 - левое поле – не менее 20 мм;
 - правое – 10 мм;
 - верхнее – 20 мм;
 - нижнее – 20 мм.
- 3.7. Шрифт текста Times New Roman. Размер шрифта – 14.

- 3.8. Расстояние межстрочных интервалов – одинарное.
- 3.9. Красная строка начинается на расстоянии – 12,5 мм.
- 3.10. Нумерация страниц проставляется в правом нижнем углу.

4. Презентация портфолио

- 4.1. Основная цель презентации – показать основные результаты работы учителя, проделанной за определенный период времени.
- 4.2. Презентация портфолио может проходить в форме выставки портфолио, учебно-методических материалов, слайд-шоу, доклада и др.
- 4.3. Презентация или публичная защита портфолио проводится:
 - во время творческого отчета учителя в конце учебного года на последнем заседании предметного методического объединения;
 - в период аттестации учителя на квалификационную категорию.
- 4.4. Презентация портфолио может проводиться на заседании педагогического совета школы, методического совета, предметного методического объединения, на семинаре, круглом столе.

5. Анализ портфолио

- 5.1. Анализ портфолио проводится в конце учебного года.
- 5.2. Исчисление итоговой оценки портфолио осуществляют экспертная группа, состав которой определяется приказом директора школы.
- 5.3. При исчислении итоговой оценки портфолио члены экспертной группы пользуются картой оценки портфолио учителя.
- 5.4. По результатам работы экспертной группы по исчислению итоговой оценки портфолио учителя составляется протокол.
- 5.5. По результатам оценки портфолио учителей школы составляется годовой рейтинг.
- 5.6. Учителя, набравшие наибольшее количество баллов по результатам оценки портфолио, награждаются премиями, грамотами.

6. Порядок и срок действия положения.

- 6.1. Утвержденное положение действует в течение учебного года и может быть пролонгировано до следующих изменений в законодательстве.