

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического  
совета  
протокол  
от 31.08.2015. № 1

СОГЛАСОВАНО  
на заседании управляющего  
совета  
протокол от 31.08.2015 № 1



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ СШ № 1  
Н.А. Машкина  
приказ № 305 от 31.08.2015 г.

## Положение о портфолио учителя

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 1»

### 1. Общие положения

1.1. Положение о портфолио учителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1» (далее – Положение, учреждение) разработано на основе Концепции модернизации российского образования, Приоритетного национального проекта «Образование».

1.2. **Портфолио учителя** - 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.

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

Портфолио служит для решения следующих педагогических задач:

- поддерживать и стимулировать педагогическую мотивацию учителей;
- способствовать формированию качественного образовательного продукта образовательного учреждения;
- формировать умения отслеживать и гордиться своими успехами в конкурентной среде.

Представленные материалы рассматриваются как свидетельства профессионализма педагога.

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

1.5. 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.

1.6. Портфолио должно быть представлено на бумажных носителях (может быть в электронной версии).

1.7. Критерии оценки составляющих портфолио учителя является: позитивная динамика учебных достижений обучающихся за последние три года; позитивные результаты внеурочной деятельности по учебным предметам; позитивные результаты

деятельности учителя в качестве классного руководителя; использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе; обобщение и распространение собственного педагогического опыта на муниципальном и (или) региональном уровне (мастер-классы, семинары, конференции, круглые столы и др.); участие в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах; повышение квалификации и профессиональная переподготовка.

## **1. Структура и содержание портфолио**

1.1. Оформление портфолио начинается с титульного листа, на котором размещается фотография педагога (приложение).

Портфолио учителя имеет следующую структуру:

- Общие сведения об учителе.
- Результаты педагогической деятельности учителя.
- Научно-методическая и инновационная деятельность учителя.
- Внеурочная деятельность по предмету.
- Профессиональная деятельность классного руководителя.

### **1.2. Раздел 1. Общие сведения об учителе.**

Фамилия, имя отчество учителя, год и место рождения.

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

Трудовой и педагогический стаж.

Педагогический стаж работы в данном образовательном учреждении.

Повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов, количество часов).

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

Почетные звания и награды, правительственные награды, грамоты, благодарственные письма (название награды, № удостоверения, дата получения).

Дипломы различных конкурсов (дата получения).

Другие документы (по усмотрению учителя).

### **1.3. Раздел 2. Результаты педагогической деятельности.**

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности за последние три года.

Качество освоения учебных программ и сформированность у учащихся ключевых компетенций по преподаваемым учителем предметам, (сравнительный анализ деятельности педагога за 3 года на основании: контрольных срезов знаний; наличия медалистов; поступления выпускников в вузы на бюджетной основе; данные о поступлении учеников в вузы по предметной направленности; участия воспитанников в школьных, районных, региональных и всероссийских олимпиадах, конкурсах)

Динамика учебных достижений обучающихся (за последние 3 года: успеваемость и качество знаний учащихся).

Результаты независимой внешней оценки выпускников (ОГЭ, ЕГЭ).

Результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся.

### **1.4. Раздел 3. Научно-методическая и инновационная деятельность учителя.**

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

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

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

Использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе, технологий обучения детей с проблемами в развитии и т.п.

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, проблемной группы, временной творческой группы (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.

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

Выступления на научно-практических конференциях.

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

Экспертно-аналитическая деятельность.

Другие документы (по усмотрению учителя).

#### **1.5. Раздел 4. Внеурочная деятельность по предмету.**

Тематика творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися по предмету (список тем).

Достижения учащихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, интеллектуальных марафонах различного уровня (списки победителей и призеров с указанием названия конкурса).

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

Сценарии внеклассных мероприятий.

Программы кружков и факультативов.

Другие документы (по усмотрению учителя).

#### **1.6. Раздел 5. Учебно-материальная база.**

В этом разделе помещается выписка из паспорта учебного кабинета в произвольной форме.

Список словарей и другой справочной литературы по предмету.

Список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации, портреты и др.).

Наличие технических средств обучения (телевизор, видеомэгафон, музыкальный центр, диапроектор и др.).

Наличие компьютера и компьютерных средств обучения (программы виртуального эксперимента, контроля знаний, мультимедийные электронные учебники и т.п.).

Наличие дидактического материала, сборников задач, упражнений, примеров рефератов и сочинений и т.п.

Измерители качества обученности учащихся.

Другие документы по желанию учителя.

#### **1.7. Раздел 6. Профессиональная деятельность классного руководителя.**

Наличие воспитательной программы, обеспечивающей возможности для личностного развития ребенка (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.

Формирование и обновление базы данных по итогам учебно-воспитательного процесса с выведением рейтинга учащихся в целом и по предметам.

Выявление уровня развития детского коллектива.

Дополнительные материалы, подтверждающие эффективность работы классного руководителя.

#### **1.8. Дополнительные материалы:**

- Сертификаты
- Свидетельства
- Грамоты
- Дипломы
- Отзывы
- Рецензии
- Копии публикаций, методических разработок наиболее значимых мероприятий, уроков и т.д. (по усмотрению учителя).

## **2. Оформление портфолио**

3.1. Каждый лист материалов портфолио должен иметь:

- размеры полей: 20 мм левое, остальные по 15 мм;
- шрифт текста Times New Roman;
- размер шрифта – 14;
- расстояние межстрочных интервалов – одинарное.

3.2. Ответственность за оформление портфолио несет преподаватель.

3.3. Заполняется портфолио в течение года по мере накопления материалов.

3.4. Храниться портфолио у педагога.

## **4. Оценка портфолио**

4.1. Портфолио оценивается администрацией учреждения или общественным органом в зависимости от цели представления.

4.2. При оценке рассматриваются все материалы портфолио с точки зрения того, как они повлияли на результаты учеников, на повышение квалификации учителя и пр.

