

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
протокол № 4 от «31 » августа 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «Краснопартизанская
СОШ» _____ Т.Н.Митина
Приказ от «07» сентября 2015г. №33

Положение о портфолио педагога

**МКОУ «Краснопартизанская средняя
общеобразовательная школа»**

I. Общие положения

- 1.1. **Портфолио педагога** – индивидуальная «папка», в которой зафиксирована динамика его личных достижений в профессиональной деятельности на уровне качества результата.
- 1.2. **Цель портфолио** – мотивация на профессиональное развитие и повышение профессиональной компетентности.
- 1.3. Портфолио основывается на принципах **системности и достоверности**.
- 1.4. Портфолио обеспечивает накопление информации необходимой преподавателю 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.
- 1.5. Портфолио должно быть представлено на бумажных носителях и оформляться в папке-накопителе и в электронной версии. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио должен датироваться.
- 1.6. Состав портфолио зависит от конкретных задач, которые ставит перед собой педагог.

II. Структура и содержание портфолио

Портфолио преподавателя имеет следующую структуру:

1. Общие сведения о преподавателе.
2. Результаты педагогической деятельности преподавателя.
3. Внеурочная деятельность по предмету.
4. Профессиональная деятельность классного руководителя.
5. Научно-методическая и инновационная деятельность преподавателя.

Раздел № 1. Общие сведения о преподавателе.

Фамилия, имя отчество учителя, год и место рождения;
образование (что и когда окончил, специальность и квалификация по диплому);
повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов, количество часов);
общий трудовой и педагогический стаж;
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).

Раздел № 2. Результаты педагогической деятельности.

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности за последние пять лет.

Сравнительный анализ деятельности педагога за 5 лет на основании:
контрольных срезов знаний;
участия детей в школьных, районных, региональных и всероссийских олимпиадах, конкурсах;
результаты ЕГЭ;
данные о поступлении учащихся в вузы по предметной направленности.

Раздел № 3. Внеурочная деятельность по предмету.

Количество творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися по предмету (%);
тематика творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися по предмету (список тем);
количество участников олимпиад и конкурсов разного уровня (%);

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);

другие документы.

Раздел № 4. Профессиональная деятельность классного руководителя.

Эффективность работы классного руководителя оценивается на основании двух групп критериев: критериев результативности и критериев деятельности.

1. Критерии результативности:

1.1. Количественные характеристики

- охват учащихся кружковой, клубной, студийной работой, спортивными секциями (% от общего числа учащихся в группе);

- Социальная активность: участие в районных, краевых, российских мероприятиях (соревнованиях, олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях) (% от общего числа учащихся в группе);

- состояние здоровья учащихся (% от общего числа учащихся в группе);

- успеваемость учащихся (в %);

- учатся на 4 и 5 (в %);

1.2. Качественные характеристики:

- оценка педагогического коллектива;

- оценка учащихся;

- оценка родителей;

- самооценка классного руководителя.

Критерии деятельности:

- 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;

дополнительные материалы, подтверждающие эффективность работы классного руководителя.

Раздел № 5. Научно-методическая и инновационная деятельность преподавателя.

В этот раздел помещается методический образовательный маршрут педагога:

Аналитический отчет, включающий

- выбор методической темы;
- обоснование выбора темы;
- материалы, подтверждающие работу в методическом объединении.

«Практическая работа над темой»

а) выступления с докладами, сообщениями на МО, педсоветах и т.д.;

б) проведение открытых уроков, мастер-классов;

в) выступление на семинарах регионального уровня;

г) участие в профессиональных педагогических конкурсах;

д) перечень документов, подтверждающих участие педагога в методической деятельности.

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

используемые преподавателем современные образовательные педагогические технологии (название технологии и обоснованность ее выбора);

название программ факультативов, курсов по выбору, программы классного руководителя;

использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе;

использование современных средств диагностики для оценки образовательных результатов;

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.;
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);
экспертно-аналитическая деятельность;
другие документы (по усмотрению преподавателя).

Дополнительные материалы:

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

III. Оформление портфолио

1. Каждый лист материалов портфолио должен иметь:
 - шрифт текста Times New Roman;
 - размер шрифта – 14;
 - расстояние межстрочных интервалов – одинарное.
2. Ответственность за оформление портфолио несет преподаватель.
3. Заполняется портфолио 2 раза в год (1 полугодие учебного года, 2 полугодие учебного года) при подведении результатов по определению стимулирующей части оплаты труда.
4. Храниться портфолио в кабинете, доступно для пользования каждым преподавателем.