

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол № 2
от «9» ноября 2015 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

директор МБОУ «Джалильская гимназия»
Г.Н.Булатова
приказ № 189 от «9» ноября 2015 г.

Положение о портфолио учителя (педагогического работника)

1. Общие положения

1.1. Положение о портфолио учителя (педагогического работника) гимназии (далее – портфолио) разработано с целью повышения качества образования и уровня компетентности и профессионализма педагогических работников МБОУ "Джалильская гимназия" (далее – Гимназия).

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 Гимназии 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 Гимназии, 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. В раздел "Общие сведения об учителе" включаются все имеющиеся у учителя сертифицированные документы, подтверждающие его индивидуальные достижения:

- личные данные:
 - фамилия, имя, отчество учителя,
 - дата рождения учителя;
 - полное название образовательного учреждения, в котором работает учитель, преподаваемый предмет,
- название ВУЗа, оконченного учителем; 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);
 - имеющиеся награды; квалификационная категория;
- В правом верхнем углу титульного листа помещается фотография произвольных размеров .
- копия диплома о высшем образовании;
 - копия удостоверения о повышении квалификации;
 - грамоты;
 - благодарственные письма.

2.3. Раздел "*Результаты педагогической деятельности*" содержит:

- итоговые результаты по предмету за 3 года;
- результаты адм-х срезовых контрольных работ по предмету уч-ся;
- результаты городских (районных) контрольных работ уч-ся;
- результаты сдачи выпускных экзаменов;
- список выпускников, окончивших школу с золотой и серебряной медалью(за последние 3 года)
- список победителей олимпиад разного уровня с указанием призового места(за3года)
- список уч-ся, поступивших в вузы(по профилю предмета)
- динамика учебных достижений обучающихся за последние три года

№ Направления педагогического анализа

1. Анализ результативности образовательного процесса в аспекте показа динамики учебных достижений обучающихся за последние три года (Соответствие знаний, умений учащихся государственному образовательному стандарту, Качество обученности (количество детей, обучающихся по предмету на «4» и «5»). Соответствие полученного результата возможностям учащихся)
2. Педагогический анализ участия детей в олимпиадах и конкурсах
3. Анализ участия детей в научно-практических конференциях муниципального, регионального, российского уровней.

2.4. Раздел "*Научно-методическая деятельность* " включает сведения:

1. Пояснительная записка к программам (по новому УМК)
2. Список учебно - методического обеспечения (основное)
3. Перечень проведенных семинаров, «круглых столов», мастер - классов
4. Тематика докладов (выступлений) на конференциях, семинарах соответствующего уровня
5. Результаты участия в профессиональных и творческих педагогических конкурсах
6. Тема самообразования, список основной литературы, изученной по данной теме, отчет по теме самообразования (или другая форма выхода темы)
7. Исследовательская работа, ее план, достигнутые результаты.
8. участие в инновационной деятельности (с отражением формы участия, содержания и результативности работы).
9. Перечень публикаций из опыта работы.

Использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе

1. № п/п
2. Название используемой технологии
3. Классы (группы) в которых используется технология. Обоснование применения.
4. Имеющийся или прогнозируемый результат.

2.5. Раздел "*Внеурочная деятельность по предмету*» включает сведения об участии учителя:

- в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах;

- международных конференциях, конкурсах, проектах (указываются название конкурса, сроки проведения и результат участия).
- 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.

Результат внеурочной деятельности по преподаваемым предметам

№ Направления описания

1 Описание системы внеурочной деятельности по предмету (показ ее компонентов, содержания, используемых технологий)

2 Описание результативности системы внеурочной деятельности по предмету в аспектах личных достижений учителя, личных достижений учащихся.

2.6. Раздел "Учебно-материальная база" содержит:

- Перечень современного оборудования учебного кабинета
- Перечень оригинальных наглядных пособий
- Список видеофильмов, электронных пособий, мультимедиа материалов
- список аудиозаписей (если они необходимы по программе)
- Перечень справочной литературы и дидактических материалов для учащихся

4. Оформление портфолио

3.1. Портфолио оформляется в кольцевой папке-накопителе с файлами.

3.2. Основные требования к оформлению портфолио:

- систематичность и регулярность самомониторинга;
- 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. Каждый лист материалов портфолио должен иметь определенные размеры полей:

- левое поле – не менее 20 мм;
- правое – 10 мм;
- верхнее – 20 мм;
- нижнее – 20 мм.

3.6. Шрифт текста Times New Roman. Размер шрифта – 14.

3.7. Расстояние межстрочных интервалов – одинарное.

3.8. Красная строка начинается на расстоянии – 12,5 мм.

3.9. Нумерация страниц проставляется в правом нижнем углу.

5. Презентация портфолио

4.1. Основная цель презентации – показать основные результаты работы учителя, сделанной 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, методического совета, предметного методического объединения, на семинаре, круглом столе.

6. Анализ портфолио

5.1. Анализ портфолио проводится в конце учебного года.

5.2. Исчисление итоговой оценки портфолио осуществляет экспертная группа, состав которой определяется приказом директора.

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 составляется годовой рейтинг.

5.6. Учителя, набравшие наибольшее количество баллов по результатам оценки портфолио, награждаются премиями, грамотами.

7. Срок действия Положения – до внесения соответствующих изменений.