

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол № 5
от 20.03. 20 20 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Школа № 54»
Г.Н.Хайруллина
Введено в действие
приказом директора № 98-0
« 20 » 03 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио учителя
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 54 с углубленным изучением отдельных
предметов» Авиастроительного района г. Казани

1. Общие положения

Настоящее положение определяет структуру и содержание портфолио учителя. Портфолио используется как одна из форм определения уровня профессионализма и продуктивности деятельности педагога, обеспечивает его возможностью индивидуальной самореализации.

2. Структура и состав портфолио

Портфолио учителя оформляется в папке-накопителе с файлами. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться. Состав портфолио зависит от конкретных задач, которые ставит перед собой сам учитель или руководитель методического объединения.

Портфолио должно содержать:

1. Титульный лист.

2. Оглавление с перечнем материалов, включенных в соответствующие разделы портфолио, с указанием страниц.

Раздел 1. «Общие сведения об учителе»

Данный раздел включает материалы, отражающие достижения учителя в различных областях:

- фамилия, имя, отчество, год рождения;
- образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому);
- трудовой 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 учителя.

Этот раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития педагога.

Раздел 2. «Результаты педагогической деятельности»

В этот раздел помещаются:

- материалы с результатами освоения обучающимися образовательных программ и сформированности у них ключевых компетентностей по преподаваемому предмету;

- сравнительный анализ деятельности педагогического работника за 3 года на основании;
- контрольных срезов знаний;
- участия обучающихся в школьных, районных, областных олимпиадах, конкурсах;
- поступление в учебные заведения по специальности и т.п.

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

Раздел 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 учителем используемых образовательных технологий;
- материалы, содержащие обоснование применения учителем в своей практике тех или иных средств педагогической диагностики для оценки образовательных результатов;
- использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе, технологий обучения детей с проблемами развития и т.п.;
- работа в методическом объединении, сотрудничество с муниципальным методическим центром и другими учреждениями;
- участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах;
- участие в методических и предметных неделях;
- организация и проведение семинаров, «круглых столов», мастер - классов и т.п.;
- проведение научных исследований;
- разработка авторских программ;
- написание рукописи кандидатской или докторской диссертации;
- подготовка творческого отчета, реферата, доклада, статьи;
- другие документы.

Раздел 4. «Внеурочная деятельность по предмету»

Раздел содержит документы:

- список творческих работ, рефератов, учебно- исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися по предмету;
- победители олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуальных марафонов и др.
- сценарии внеклассных мероприятий, фотографии и видеокассеты с записью проведенных мероприятий (выставки, предметные экскурсии, КВНы, брейн - ринги и т.п.)
- программы кружков и факультативов;
- другие документы.

Раздел 5. «Учебно-материальная база».

В этом разделе помещается выписка из 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 учащихся;
- другие документы по желанию учителя.

Раздел 6. «Личные достижения и творческая активность»

- Участие и личные победы аттестуемого в профессиональных и творческих педагогических соревнованиях, конкурсах, смотрах и т.д..
- Участие в общественной, профсоюзной жизни образовательного учреждения.
- Основные формы и направления творческой активности.

Раздел 7. «Папка экспертных оценок».

Данный раздел включает в себя внешние и внутренние отзывы, рецензии, сертификаты, благодарственные письма, грамоты официальные отзывы о внедрении авторских технологий, патенты и т.п. Если имеются письменные оценки со стороны родительской общественности и социума, они также могут быть представлены.

3. Оформление портфолио

Форма оформления портфолио может быть произвольной и предполагает творческий, авторский подход, рассматривая который можно было бы сформировать представление о профессиональной компетенции, личностных характеристиках, внутреннем мире, способностях и особенностях учителя.