

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Русско-Акташская средняя общеобразовательная школа»
Альметьевского муниципального района Республики Татарстан

Принято педагогическим советом
протокол № 4
от « 02 » 11 20 18 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Русско-Акташская
средняя общеобразовательная школа»

Т.А. Вечкитова
Введено в действие приказом
№ 355 от « 02 » 11 20 18 г.

Положение о портфолио учителя

2018 год

Положение о портфолио учителя МБОУ «Русско-Акташская средняя общеобразовательная школа»

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 «Русско-Акташская средняя общеобразовательная 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. Содержание портфолио

2.1. Титульный лист

2.2. Общие сведения об учителе (образец на год)

2.3. Дипломы об образовании по годам (2010, 2015 и тд)

2.4. Гранты (приказ)

2.5. Повышение квалификации по годам (в течении последних 3-х лет)

2.6. Аттестационный лист или приказ по аттестации

2.7. Карта результативности с последней аттестации

2.8. Самоанализ работы с последней аттестации

2.9. Результаты педагогической деятельности. (динамика, таблицы из ЭО, ВПР, мониторинги)

2.10. Динамика учебных достижений обучающихся.

2.11. Участие в олимпиадах, конкурсах. (таблицы у всех были)

2.12. Научно – методическая деятельность. (доклады по годам за 5 лет)

2.13. Образовательная программа и комплект учебно-методической литературы.

2.14. 2.14. Использование педагогических технологий, методик, средств и форм обучения. (образец

- 2.15. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта.
- 2.16. Размещение материалов в сети Интернет (сертификаты, дипломы)
- 2.17. Отзывы родителей о работе учителя (если есть)

3. Оформление портфолио

- 3.1. Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами.
- 3.2. В оглавление портфолио включается полный перечень материалов, сгруппированных по разделам.
- 3.3. 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.
- 3.4. Титульный лист портфолио должен содержать следующие сведения:
 - полное название образовательного учреждения;
 - заголовок "Портфолио (Ф. И. О. в родительном падеже) учителя (преподаваемый предмет)";
 - 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;

4. Срок действия положения

- 4.1. Срок действия данного положения не ограничен.