

Принято
Педагогическим советом
МБОУ Староисаковской НШДС
Протокол от 24.10.2018 г. № 2

Утверждено
Приказ от 24.10.2018 г. № 7
Директор школы
 А.Р.Аминева



Положение
о портфолио учителя
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Староисаковской начальной школы-детского сада
Бугульминского муниципального района РТ

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 Староисаковской начальной школы – детского сада Бугульминского района Республики Татарстан (далее – Учреждение).

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 образовательной деятельности: 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. Разделы портфолио

2.1. Каждый раздел должен содержать составленную педагогом аналитическую записку, в которой излагается опыт его работы в данном направлении.

2.2. В раздел «Официальные документы» включаются все имеющиеся у учителя сертифицированные документы, подтверждающие его индивидуальные достижения:

- дипломы лауреата и участника конкурсов;
- правительственные награды;
- грамоты;
- благодарственные письма;
- сертификаты;
- гранты (документы на получение) и т. д.;
- перечень всех представленных документов.

2.3. Раздел «Данные о повышении квалификации и профессиональной подготовке» содержит:

- сведения о прохождении учителем курсов повышения квалификации за последние пять лет;
- тема курсов;
- полное наименование организации, проводившей курсы;
- место проведения;
- номер и дата выдачи удостоверения, сертификата;
- сведения о профессиональной переподготовке или получении учителем дополнительного образования;
- копии документов, подтверждающих наличие у педагога ученых и почетных званий и степеней.

2.4. Раздел «Работа учителя по обобщению и распространению собственного педагогического опыта» включает сведения:

- о наличии собственной системы методических разработок, публикаций по проблемам обучения, развития, воспитания детей (с указанием темы, издания и времени написания материала);

- участия в мастер-классах, круглых столах, конференциях, стажировках (с отражением формы, темы, уровня представления отчета);
- разработке и реализации авторских концепций, программ или проектов;
- участия в инновационной деятельности (с отражением формы участия, содержания и результативности работы).

2.5. Раздел «Участие в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах» включает сведения об участии учителя:

- в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах;
- международных конференциях, конкурсах, проектах (указываются название конкурса, сроки проведения и результат участия).

2.6. Раздел «Использование современных образовательных технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных в образовательной деятельности» содержит:

- название используемой технологии;
- перечень классов (групп), в которых используется технология;
- обоснование применения;
- имеющийся или прогнозируемый результат.

2.7. Раздел «Демонстрация позитивной динамики достижений обучающихся» включает:

- результаты образовательной деятельности за определенный срок;
- анализ соответствия образовательных результатов учащихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- анализ качества обученности (количество учащихся, обучающихся по предмету на «4» и «5»);
- педагогический анализ участия школьников в олимпиадах и конкурсах муниципального, регионального и всероссийского уровней;
- анализ участия обучающихся в научно-практических конференциях муниципального, регионального и всероссийского уровней;
- результаты внеурочной деятельности по преподаваемым предметам;
- описание системы внеурочной деятельности по предмету (ее компонентов, содержания, используемых технологий);
- описание результативности системы внеурочной деятельности по предмету в аспектах личных достижений учителя и учащихся;
- результаты деятельности учителя в качестве классного руководителя;
- описание системы воспитательной работы в классе, ее влияния на развитие образовательного пространства школы.

В анализ результативности работы классного руководителя педагогические работники включают:

- динамику уровня воспитанности и коммуникативной компетентности учащихся;
- результаты участия детского коллектива в реализации социально значимых инициатив;
- результаты и примеры конструктивного сотрудничества педагогического, родительского и ученического сообществ.

2.8. Раздел «Перечень представленных отзывов о педагогической деятельности учителя и ее результатах» содержит:

- представленные администрацией школы характеристики отношения учителя к различным видам деятельности, коллегам, обучающимся и их родителям (законным представителям);
- самоанализ учителем собственной педагогической деятельности.

В раздел могут быть включены:

- отзывы о творческой работе учителя;
- выступления учителя на педагогических советах;

- выступления на заседаниях предметного методического объединения, методического объединения классных руководителей;
- отзывы о проведенных учителем семинарах, лекториях и т. д.;
- отзывы на мастер-классы;
- рецензии на статьи учителя;
- методические бюллетени по итогам проведенных учителем открытых уроков, занятий, мастер-классов;
- заключения о качестве выполненной учителем работы (творческой, исследовательской);
- подготовленное учителем резюме с оценкой собственных профессиональных достижений;
- рекомендательные письма.

3. Оформление портфолио

- 3.1. Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами.
- 3.2. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, датируется.
- 3.3. В оглавление портфолио включается полный перечень материалов, сгруппированных по разделам.
- 3.4. 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. Титульный лист портфолио должен содержать следующие сведения:
 - полное название образовательной организации;
 - заголовок «Портфолио (Ф. И. О. в родительном падеже) учителя (преподаваемый предмет)»;
 - дата рождения учителя;
 - фотография произвольных размеров и характера;
 - 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);
 - город;
 - регион;
 - год.
- 3.6. Каждый лист материалов портфолио должен иметь определенные размеры полей:
 - левое поле – не менее 2 см;
 - правое – 1 см;
 - верхнее – 2 см;
 - нижнее – 2 см.
- 3.7. Шрифт текста Times New Roman. Размер шрифта – 14.

- 3.8. Расстояние межстрочных интервалов – одинарное.
- 3.9. Красная строка начинается на расстоянии – 1,25 см.
- 3.10. Нумерация страниц проставляется в правом нижнем углу.