



СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

И.А. Мороз Мороз И.А.

«30» августа 2013 г

СОГЛАСОВАНО

Председатель УС

К.П. Нестеренко К.П. Нестеренко



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СОШ № 26

Ст. Должанской

Е.Н. Нестеренко Е.Н. Нестеренко

«30» августа 2013 г

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО УЧИТЕЛЯ

**муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
№26 ст-цы Должанской
муниципального образования Ейский район**

1. Общие положения.

Портфолио - это способ фиксирования, накопления и оценки достижений учителя МОУ СОШ №26 ст-цы Должанской. Это один из современных методов профессионального развития. Он предназначен для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, для объективной оценки его профессионального уровня.

2. Структура и содержание портфолио.

Раздел 1. Общие сведения об учителе.

Титульная страница (ФИО учителя, число, месяц и год рождения).

Образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому).

Трудовой и педагогический 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.

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:

- тестов обученности;

- контрольных срезов знаний;

- участия воспитанников в школьных, районных (городских), республиканских, всероссийских олимпиадах, конкурсах и т.д.

Результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся. Наличие медалистов.

Поступление в вузы по специальности и т.п.

Раздел 3. Научно-методическая деятельность.

Материалы, в которых обосновывается выбор учителем образовательной программы и комплекта учебно-методической литературы. Материалы, в которых обосновывается выбор учителем в своей практике тех или иных средств педагогической диагностики для оценки образовательных результатов.

Использование в образовательном процессе современных образовательных технологий, в том числе и информационно-коммуникационных, технологий обучения детей с проблемами развития и т.п. Работа в методическом объединении, экспертных советах, сотрудничество с методическим центром, другими учреждениями. Участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах. Участие в методических и предметных неделях. Организация и проведение семинаров, «круглых столов», мастер-классов, предметных олимпиад, конкурсов, конференций и т.п. Проведение научных исследований. Разработка авторских программ, элективных курсов. Подготовка творческого отчета, реферата, доклада, статьи. Другие документы.

Раздел 4. Внеурочная деятельность по предмету.

Творческие работы, рефераты, учебно-исследовательские работы, проекты, выполненные 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, видеоманитофон, музыкальный центр, диапроектор и др.). Наличие компьютера и компьютерных средств обучения (программы виртуального эксперимента, контроля знаний, мультимедийные электронные учебники и т.п.).

Наличие дидактического материала, сборников задач, упражнений, примеров рефератов и сочинений и т.п. Измерители качества обученности учащихся. Другие документы по желанию учителя.

Раздел 7. Выполнение функции классного руководителя.

Формирование и обновление базы данных по итогам учебно - воспитательного процесса с выведением рейтинга учащихся в целом и по предметам.

Работа с родителями. Выявление уровня развития детского коллектива.

Раздел 8. Публикации, отзывы.

Статьи, напечатанные в профессиональных периодических изданиях, сборниках и т.п.

Тезисы выступлений, доклады на профессиональных конференциях, семинарах, заседаниях методического объединения. Отзывы коллег, администрации, возможно, родителей, учащихся. Представляются в виде текстов заключений, рецензий, резюме, рекомендательных писем.

3. Деятельность учителя по созданию портфолио.

1. Портфолио учителя оформляется в папке-накопителе. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться.

2. Состав портфолио зависит от конкретных задач, которые ставит перед собой учитель.

3. Портфолио учителя служит основанием для участия в различных конкурсах, для аттестации на квалификационную категорию, для распределения стимулирующих части оплаты труда.

4. Составлять портфолио в соответствии с критериями оценки профессиональной деятельности по должности учитель.