

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 28.08.2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Панаевской школы-интерната
Е.В. Дубникова

«03» сентября 2015 г.

Приказ № 261-ол от 03.09.2015



**ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио педагога
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Панаевская школа-интернат»**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в РФ».
- 1.2. Портфолио - это способ фиксирования, накопления и оценки творческих достижений учителя; это комплект документов, регламентирующих деятельность педагога, формирующий рефлексию педагогической деятельности.
- 1.3. Цель создания портфолио – предоставление отчета о работе педагога по теме самообразования, о характере его деятельности, демонстрация творческого и профессионального роста педагога, формирование навыков рефлексии (самооценки).
- 1.4. Функции портфолио:
 - учет результатов, достигнутых педагогом в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, методической, исследовательской;
 - фиксирование изменений и роста достижений педагога за определенный период времени;
 - поощрение результатов деятельности педагога;
 - поддержание высокой мотивации труда педагога;
 - поощрение активности и самостоятельности педагога;
 - развитие навыков самооценки и самопрезентации педагогом своих достижений.
- 1.5. Принципы построения портфолио:
 - открытость;
 - прозрачность;
 - простота;
 - доступность;
 - полнота представления.
 -

II. Структура содержания и порядок ведения портфолио

- 2.1. Портфолио имеет 5 разделов:

Раздел 1. «Общие сведения о педагоге».

Данный раздел включает материалы, отражающие достижения педагога в различных областях, позволяющие судить о процессе индивидуального развития педагога:

- фамилия, имя, отчество, 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 пройдены 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 педагога.

Этот раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития педагога.

Раздел 2. «Результаты педагогической деятельности».

Данный раздел включает материалы, способствующие формированию представления о динамике результатов педагогической деятельности за определенный период:

- 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 учащихся в школьных и окружных олимпиадах, конкурсах;
- результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- наличие медалистов;
- поступление в вузы по специальности и т.п.

Раздел 3. «Научно-методическая деятельность»

В этот раздел помещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога:

- материалы, в которых обосновывается выбор педагогом образовательной программы и комплекта учебно-методической литературы;
- материалы, в которых обосновывается выбор педагогом используемых образовательных технологий;
- материалы, содержащие обоснование применения педагогом 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 районным методическим центром и другими учреждениями;
- участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах;
- участие в методических днях 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 следующие документы:

- список творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися по предмету;
- список победителей олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуальных марафонов и др.;
- сценарии внеклассных мероприятий, фотографии и видеокассеты с записью проведенных мероприятий, (выставки, предметные экскурсии, КВН, 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, видеомэгагнитофон, 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 обучающихся;
- другие документы по желанию учителя.

2.2. Портфолио включает достижения педагогов на уровне школы, района, округа, России, международном. В качестве достижений рассматриваются результаты участия школьников, подготовленных данным учителем, в предметных олимпиадах, конкурсах; результаты применения современных педагогических технологий; сравнительный анализ успеваемости обучающихся и т.д.

2.4. Портфолио ведется самим учителем и заполняется по мере поступления информации.

2.5. Заместители директора по УВР, МР, ВР осуществляют контроль и вносят коррективы и дополнения в процесс составления портфолио.