

## **ПОЛОЖЕНИЕ о портфолио педагога**

### **1. Общие положения**

**Портфолио** — это способ фиксирования, накопления и оценки педагогической деятельности учителя, один из современных методов его профессионального развития. Портфолио позволяет педагогу более широко и разнообразно презентовать свои достижения, умения и направления деятельности, выходя за рамки специальности и предметов преподавания, помогает планировать, отслеживать и корректировать образовательную траекторию, становится доказательством роста его профессионального уровня, является основанием для аттестации педагогического работника.

### **2. Цель портфолио педагога**

Систематизация накопленного опыта, определение направления развития педагога, объективная оценка его профессионального уровня.

### **3. Задачи портфолио педагога**

1. Поддерживать высокую мотивацию профессионального роста.
2. Выявлять существующий уровень профессиональной компетенции.
3. Поощрять активность и инициативу педагога.
4. Развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности педагога.
5. Совершенствовать конструктивные умения - ставить цели, планировать и организовывать собственную педагогическую деятельность.
6. Развивать гностические способности - умения анализировать свою деятельность и деятельность учащихся.

### **4. Функции портфолио педагога**

1. Повышение мотивации роста профессионального мастерства, уровня осознания возможностей педагога.
2. Систематизация и ранжирование научно-практической продукции, профессиональных достижений по уровням значимости.
3. Основание для назначения стимулирующих выплат педагогическим и руководящим кадрам в условиях введения новой системы оплаты труда.

### **5. Структура и содержание портфолио**

#### ***Раздел 1. Общие сведения об учителе***

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

2. Образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому).
3. Трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данном общеобразовательном учреждении.
4. Повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов).
5. Наиболее значимые грамоты, благодарственные письма.
6. Дипломы различных конкурсов.

## ***Раздел 2. Результаты педагогической деятельности***

1. Качество знаний обучающихся по результатам итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена (количество детей, показавших результаты на уровне или выше среднеобластных результатов).
2. Качество знаний обучающихся по результатам итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена.
3. Качество знаний обучающихся по результатам независимого регионального и муниципального тестирования.
4. Качество знаний обучающихся по итогам школьного мониторинга.
5. Результаты участия обучающихся в мероприятиях различных уровней:
  - а) очные предметные олимпиады;
  - б) официальные конкурсы и соревнования

## ***Раздел 3. Научно-методическая деятельность***

1. Работа в методическом объединении, проблемном семинаре, педагогическом совете (материалы выступлений, сертификаты).
2. Участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах (материалы конкурсов, ксерокопии дипломов, грамот, сертификатов).
3. Организация и проведение семинаров, «круглых столов», мастер-классов, открытых уроков и внеклассных мероприятий, предметных олимпиад, конкурсов, конференций и т.п. (материалы выступлений, сертификаты).
4. Обобщённый педагогический опыт (методический материал).
5. Разработка авторских программ, элективных курсов (программы).
6. Рефераты, доклады, статьи.
7. Участие в экспертных комиссиях, предметных комиссиях по проверке ОГЭ и ЕГЭ, в жюри конкурсов (копии приказов).
8. Другие документы.

## ***Раздел 4. Внеурочная деятельность по предмету***

1. Творческие работы, рефераты, учебно-исследовательские работы, проекты, выполненные учащимися по предмету.
2. Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (копии грамот, сертификатов):
  - а) заочные олимпиады;

- б) открытые конкурсы;
  - в) конференции научных сообществ;
  - г) выставки;
  - д) соревнования.
3. Сценарии внеклассных мероприятий.
  4. Программы кружков и факультативов.
  5. Другие документы.

### ***Раздел 5. Учебно-материальная база***

1. Выписка из паспорта учебного кабинета (при его наличии).
2. Список словарей и другой справочной литературы по предмету.
3. Список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации, портреты и др.).
4. Наличие технических средств обучения (телевизор, видеомагнитофон, музыкальный центр, диапроектор и др.).
5. Наличие компьютера и компьютерных средств обучения (программы виртуального эксперимента, контроля знаний, мультимедийные электронные учебники и т.п.).
6. Наличие дидактического материала, сборников задач, упражнений, примеров рефератов и сочинений и т.п.

### **6. Условия хранения и проверки портфолио**

1. Портфолио педагога хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
2. Руководитель школьного методического объединения и заместитель директора по учебно-воспитательной работе проверяют накопленный материал педагога в портфолио не реже одного раза в год с целью отслеживания профессионального роста педагога, накопления им творческого багажа.