

РАССМОТРЕНО на заседании
Педагогического совета
МБОУ «Классическая школа»
г. Гурьевска
Протокол № 1
от «28» августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Классическая школа»
г. Гурьевска
О.Ю. Чельцова
Приказ № 121
от «28» августа 2017 г.



Положение о портфолио учителя (педагогического работника) МБОУ «Классическая школа» г. Гурьевска

1. Общие положения

1.1. Положение о портфолио учителя (педагогического работника) МБОУ «Классическая школа» г. Гурьевска разработано с целью повышения качества образования и уровня компетентности и профессионализма педагогических работников МБОУ «Классическая школа» г. Гурьевска.

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, округе и регионе за определенный период времени.

1.3. Основные задачи ведения учителем портфолио:

- выявление уровня профессионализма педагога;
- объективная оценка деятельности учителя всеми категориями участников образовательных отношений: 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. Содержимое портфолио

2.1. Портфолио учителя (педагогического работника) может содержать 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.;
- сведения о прохождении учителем курсов повышения квалификации за последние три года;
- копии документов, подтверждающих наличие у педагога ученых и почетных званий и степеней;
- сведения о наличии собственной системы методических разработок, публикаций по проблемам обучения, развития, воспитания детей (с указанием темы, органа 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), участия в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах.;

участия детей в олимпиадах и конкурсах; анализ участия детей в научно-практических конференциях муниципального, регионального и российского уровней;

- результаты деятельности учителя в качестве классного руководителя:

3. Оформление портфолио

3.1. Портфолио оформляется в папке-накопителе.

3.2. 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.

4. Презентация портфолио

4.1. Основная цель презентации – показать основные результаты работы учителя, проделанной за определенный период времени.

4.2. Презентация портфолио может проходить в форме выставки портфолио, учебно-методических материалов, слайд-шоу, доклада и др.

4.3. Презентация или публичная защита портфолио проводится:

- во время творческого отчета учителя;
- в период аттестации учителя на квалификационную категорию.

4.4. Презентация портфолио может проводиться на заседании педагогического совета школы, научно-методического методического совета, предметной кафедры, на семинаре, круглом столе.