



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ Омутинская СОШ №2

*А.Б. Комарова* А.Б. Комарова

Приказ от 04.09.2016 г. №1/54-од

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о портфолио учителя (педагогического работника) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Омутинская средняя общеобразовательная школа № 2

#### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано на основе Концепции модернизации общего образования, Положения о конкурсе «Учитель года», Положения о Педагогических Чтениях, Положения о Методическом Совете отдела образования, Положения о районном методическом объединении учителей-предметников, Положения о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений с целью повышения качества образования и уровня компетентности и профессионализма педагогических работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Омутинская средняя общеобразовательная школа № 2, включая филиалы: Ситниковская СОШ, Журавлевская СОШ (далее – МАОУ Омутинская СОШ № 2).

1.2. Портфолио учителя (педагогического работника) – это индивидуальная папка, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные профессиональные достижения учителя (педагогического работника) в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие образования в школе и районе за определённый период времени (за последние 3 года).

1.3 Основными задачами ведения портфолио учителем (педагогическим работником) школы являются:

- выявление уровня профессионализма учителя (педагогического работника) школы;
- объективная оценка деятельности учителя (педагогического работника) школы всеми категориями участников образовательного процесса: администрацией школы, педагогическим коллективом, учащимися и их родителями (законными представителями);
- обобщение и систематизация передового педагогического опыта;
- рефлексия учителем (педагогическим работником) собственной педагогической деятельности;
- определение направлений и путей профессионального роста и развития учителя (педагогического работника) школы;
- общественное признание достижений учителя (педагогического работника) школы.

#### 2. Содержание портфолио учителя (педагогического работника) школы

2.1 Титульный лист портфолио содержит полное название образовательного учреждения, в котором работает учитель, заголовок «Портфолио (фамилия, имя, отчество в родительном падеже) учителя (преподаваемый предмет)», фотографию произвольных размеров и характера.

2.2 Оглавление портфолио включает полный перечень материалов, сгруппированных по разделам.

2.3. Каждый раздел портфолио сопровождается комментарием (аналитической запиской) по направлению работы учителя (педагогического работника), отражённого в разделе.

2.4 Портфолио учителя (педагогического работника) школы содержит следующие разделы:

2.4.1. Раздел 1. Общие сведения об учителе (педагогическом работнике) школы

В этом разделе указываются:

- фамилия, имя, отчество, дата и год рождения учителя (педагогического работника);
- место работы, должность и дата назначения на эту должность;
- образование учителя (педагогического работника) (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 (педагогического работника) с указанием срока действия;
- преподаваемый предмет, параллель, классы, классное руководство;
- сведения о прохождении учителем (педагогическим работником) курсов повышения квалификации за последние 5 лет (тема курсов, полное наименование организации, проводившей курсы, место прохождения, год, месяц, номер и дата выдачи удостоверения, сертификата, именного образовательного чека);
- сведения о профессиональной переподготовке или получении дополнительного образования учителем (педагогическим работником) школы;
- копии документов, подтверждающих наличие у учителя (педагогического работника) образования, учёных и почётных званий и степеней;
- наиболее значимые правительственные награды, грамоты, благодарственные письма, дипломы различных конкурсов, полученные учителем (педагогическим работником);
- сведения, отражающие этапы профессионального роста учителя (педагогического работника) школы.

2.4.2 Раздел 2. Нормативно-правовые и организационные документы по учебному предмету или направлению работы

Данный раздел содержит:

- федеральный компонент государственного стандарта по предмету;
- государственные программы по предмету;
- обязательный минимум содержания образования по предмету;
- положения, регламентирующие деятельность учителя (педагогического работника) в том или ином направлении в данном образовательном учреждении (инструктивно-методические письма по предмету, направлению деятельности; положение об едином орфографическом режиме; положение о проверке письменных работ; положение о конкурсах, выставках и др.).

2.4.3 Раздел 3. Результаты педагогической деятельности учителя (педагогического работника) школы

В разделе размещаются:

- сведения о динамике выполнения учащимися (классами) диагностических и контрольных работ;
- результаты выполнения учащимися (классами) экзаменационных работ, проведённых в период государственной аттестации выпускников основной и средней школы;
- результаты экзаменов (обязательных и по выбору) выпускников основной школы в традиционной и новой форме;
- результаты экзаменов (обязательных и по выбору) выпускников средней школы в традиционной форме и в форме по материалам ЕГЭ;
- результаты переводных экзаменов за курс начальной школы;
- результаты переводных экзаменов в 5 – 8, 10 классах;
- результаты участия учащихся в школьных, районных, областных олимпиадах и конкурсах, интеллектуальных марафонах;
- сведения о наличии медалистов;
- сведения о поступлении выпускников основной и средней школы в начальные, средние и высшие специальные учебные заведения;
- результаты научно-практической (проектной и исследовательской) деятельности учащихся;
- результаты участия учащихся в социально-значимых проектах и акциях различной направленности;
- сведения о результатах сформированности у учащихся ключевых компетентностей.

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности учителя (педагогического работника) школы за определённый период (за последние 3 года).

2.4.4 Раздел 4. Научно-методическая деятельность учителя (педагогического работника).

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

- список программного и учебно-методического обеспечения предмета, направления деятельности;
- материалы, в которых учителем (педагогическим работником) обосновывается выбор образовательной программы и комплекта учебно-методической литературы;
- календарно-тематическое планирование по предмету;
- материалы, описывающие педагогическую философию учителя (педагогического работника);
- материалы, в которых обосновывается выбор учителем (педагогическим работником) образовательных технологий;
- материалы, содержащие обоснование применения учителем (педагогическим работником) в практике работы тех или иных средств педагогической диагностики для оценки образовательных результатов обучающихся;
- сведения об использовании учителем (педагогическим работником) информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе, технологий обучения детей с проблемами развития;

- сведения об участии учителя (педагогического работника) в работе методического объединения (школьного и районного), о сотрудничестве с другими учреждениями;

- документация по теме исследования (название, план работы, выступление по теме исследования, разработки уроков, внеклассных мероприятий, список литературы по теме исследования, выводы и рекомендации по применению (исключению) новых педагогических технологий, форм и методов работы в образовательном процессе, отчёт по теме исследования);

- сведения о разработке учителем (педагогическим работником) школы авторских программ, методических разработок, проведении им научных исследований, экспериментов;

- творческие отчёты, рефераты, доклады, статьи написанные учителем (педагогическим работником) школы;

- сведения об участии учителя (педагогического работника) школы в творческих и педагогических конкурсах.

2.4.5 Раздел 5. Внеурочная деятельность учителя (педагогического работника) по предмету или направлению работы

Раздел содержит:

- программы и методические разработки кружковых занятий, факультативов, курсов по выбору учащихся, элективных курсов;

- список творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися;

- список учащихся-победителей творческих конкурсов, соревнований;

- список проведенных учителем (педагогическим работником) школы внеклассных мероприятий;

- сценарии внеклассных мероприятий с фотографиями, видеокассетами или дисками с записью проведённого мероприятия;

- другие документы.

2.4.6 Раздел 6. Результаты деятельности учителя (педагогического работника) в качестве классного руководителя

В данном разделе представляются следующие материалы:

- описание системы воспитательной работы в классе (цели, задачи, используемые программы, формы, методы, технологии воспитания, их эффективность);

- анализ результативности деятельности классного руководителя (динамика уровня воспитанности, коммуникативной компетентности учащихся и т.п.);

- анализ влияния воспитательной работы в классе и школе на развитие личностных качеств обучающихся.

2.4.7 Раздел 7. Общественная деятельность учителя (педагогического работника)

Данный раздел посвящён описанию деятельности учителя (педагогического работника) школы:

- в школьной экспертной комиссии и в экспертной комиссии при отделе образования;

- в методическом совете школы, района;

- в деятельности предметных объединений, секции классных руководителей;

- в органах государственно-общественного управления школой.

В данный раздел могут быть помещены материалы, свидетельствующие о результативности общественной деятельности учителя (педагогического работника):

свидетельства о наградах, грамоты, благодарности, отзывы администрации, коллег по работе, учащихся, их родителей (законных представителей) и другое.

#### 2.4.8 Раздел 8. Учебно-материальная база организации образовательного процесса.

В этом разделе помещаются:

- качественные характеристики кабинета (кабинет функционально пригоден для изучения предмета, кабинет-лаборатория, кабинет в стадии оформления);
- перечень оборудования кабинета, технических средств обучения (телевизор, видеомэгаффон, музыкальный центр, диапроектор и др.);
- сведения о наличии компьютера, компьютерных и мультимедийных средств обучения (аудио-видеопособия, электронные учебники, проектор, экран и др.);
- сведения о наличии дидактических материалов, сборников задач, упражнений, примеров, рефератов, сочинений и т.п.;
- перечень справочной литературы;
- другие документы по желанию учителя (педагогического работника).

#### 2.4.9. Раздел 9. Отзывы о качестве педагогической деятельности учителя (педагогического работника) школы

Этот раздел включает в себя характеристики отношения учителя (педагогического работника) школы к различным видам деятельности, представленные администрацией школы, коллегами, учащимися и их родителями (законными представителями), а также самоанализ учителем (педагогическим работником) собственной педагогической деятельности.

В этот раздел могут входить:

- отзывы о творческой работе учителя (педагогического работника) школы, его выступления на педагогических советах, на заседаниях предметного методического объединения, методического объединения классных руководителей;
- отзыв о проведенных учителем (педагогическим работником) школы семинарах, лекториях и др.
- рецензии на статьи учителя (педагогического работника) школы;
- методические бюллетени на проведенные учителем (педагогическим работником) школы открытые уроки, занятия;
- заключения о качестве выполненной учителем (педагогическим работником) школы работы (творческой, исследовательской);
- резюме, подготовленное педагогом, с оценкой собственных профессиональных достижений;
- рекомендательные письма.

#### 2.4.10. Раздел 10. Факты, достойные упоминания

В этом разделе помещается то, что не подходит ни в один из указанных разделов: публикации об учителе (педагогическом работнике) в печати, известные имена выпускников и тому подобное.

### **3. Требования к оформлению портфолио учителя (педагогического работника) школы**

3.1. Портфолио учителя (педагогического работника) школы оформляется в кольцевой папке-накопителе с файлами. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, датируется.

3.2. Оформляя портфолио, учитель (педагогический работник) школы должен соблюдать следующие требования:

- систематичность и регулярность самомониторинга;
- объективность;
- 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, эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность.

3.3. Примерный макет оформления портфолио учителя (педагогического работника) школы содержится в Приложении 1 к настоящему Положению.

3.4. Каждый лист материалов портфолио должен иметь размеры полей, установленные государственным стандартом (в мм): не менее 30 – левое, 15 – правое, 20 – верхнее, 20 – нижнее. Шрифт текста Times New Roman. Размер шрифта – 14. Расстояние межстрочных интервалов – одинарное. Красная строка начинается на расстоянии – 1,25. Нумерация страниц производится в правом нижнем углу страницы.

3.5. Показатели результативности труда учителя (педагогического работника) и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение учебного года.

3.6. В конце учебного года производится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки личных профессиональных достижений учителя (педагогического работника) школы в образовательной деятельности.

3.7. Анализ портфолио предполагает оценку профессиональной компетентности учителя (педагогического работника) школы с целью прогноза его дальнейшего профессионального роста.

3.8. Оценка профессиональной компетентности учителя (педагогического работника) проводится администрацией школы, руководителями предметных методических объединений и наиболее квалифицированными педагогами школы. По результатам оценки заполняется карта личностного роста учителя (педагогического работника), в которой даются рекомендации по совершенствованию его профессионального мастерства.

3.9. Порядок исчисления итоговой оценки портфолио учителя (педагогического работника) школы содержится в Приложении 2 к настоящему Положению.

3.10. Исчисление итоговой оценки портфолио учителя (педагогического работника) школы проводится экспертной группой, состав которой определяется приказом директора школы.

3.11. По результатам работы экспертной группы по исчислению итоговой оценки портфолио учителя (педагогического работника) школы составляется протокол.

3.12. Педагогический совет школы утверждает итоговую оценку портфолио учителя (педагогического работника) школы и оформляет своё решение в протоколе педсовета. На основании решения педсовета каждому учителю (педагогическому работнику) школы выдаётся сертификат профессиональных достижений учителя (педагогического работника) школы за учебный год, подписанный директором школы.

3.13. По результатам оценки портфолио учителей (педагогических работников) школы производится годовой рейтинг, выявляются учителя (педагогические работники), набравшие наибольшее количество баллов.

3.14. Учителя (педагогические работники) школы, набравшие наибольшее количество баллов по портфолио, награждаются премиями, грамотами.

#### **4. Презентация портфолио учителя (педагогического работника) школы**

4.1. Презентация или публичная защита портфолио проводится во время творческого отчёта учителя (педагогического работника) в конце учебного года на последнем заседании предметного методического объединения и в период аттестации учителя (педагогического работника) на квалификационную категорию.

Презентация портфолио может проводиться на заседании педагогического совета школы, методического совета, предметного методического объединения, на семинаре, круглом столе. Презентация может проходить в форме выставки портфолио, учебно-методических материалов, слайд-шоу, доклада и др. Основная цель презентации в короткое время проследить основные результаты работы учителя (педагогического работника), проделанной за определённый период времени.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом директора образовательного учреждения и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

5.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения.