

**ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио учителя
(педагогического работника)**

1. Общие положения

1.1. Портфолио учителя (педагогического работника), (далее портфолио) – это показатель профессиональных возможностей учителя (педагогического работника), организация деятельности и включение необходимых ресурсов для достижения успехов.

1.2. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учителем (педагогическим работником) в разнообразных видах деятельности – учебно-воспитательной, творческой, социальной, коммуникативной и др.

Портфолио определяется как коллекция «научно-практической продукции, которая демонстрирует его профессиональный рост, сертифицируемых индивидуальных и коллективных достижений».

1.3. Портфолио - перспективная форма представления профессиональных достижений, самопрезентация педагогического кредо.

1.4. Цель портфолио – мотивация учителя (педагогического работника) на профессиональное развитие и повышение профессиональной компетентности.

Портфолио служит для решения следующих педагогических задач:

- выявление уровня профессионализма учителя (педагогического работника);
- справедливая и объективная оценка деятельности учителя (педагогического работника) всеми категориями участников образовательного процесса: администрацией, педагогическим коллективом, обучающимися 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. Структура и содержание портфолио

2.1. Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях, а также в электронном виде, что позволяет оперативно вносить необходимые изменения; обеспечивает возможность представить свой опыт большему числу экспертов, коллег, оказывает позитивное влияние на общественное мнение, сложившееся о личности педагога и школе в целом.

2.2. Портфолио включает следующие разделы:

Раздел 1. Сведения об учителе (педагогическом работнике) (Приложение 1)

- Фамилия, имя, отчество, год рождения
- Домашний адрес, телефон
- Образование (название учебного заведения, факультет, специальность по диплому, квалификация по диплому, год окончания, регистрационный номер диплома)
- Дата поступления на работу в МОБУ СОШ №16
- Должность
- Преподаваемый предмет
- Совмещаемый предмет
- Квалификационная категория



- Дата последней аттестации
- Приказ (по аттестационному листу: № и кем издан)
- Общий стаж, педагогический стаж
- Стаж работы в данной должности
- Почетное звание, награды
- Дополнительное образование
- Наличие классного руководства
- Заведование кабинетом
- Заведование методическим объединением
- Дата заполнения, подпись

Раздел 2. Результаты педагогической деятельности (динамика учебных достижений за год) (Приложение 2)

- Год
- Класс
- Предмет
- Качество знаний
- Уровень обученности
- Поступление в ВУЗы, СУЗы предметной направленности

Раздел 3. Курсовая переподготовка, повышение квалификации (Приложение 3)

Копии документов о курсовой переподготовки, о повышении квалификации

Раздел 4. Печатные работы (Приложение 4)

- Тема
- Издание (печатное, сайты)
- Год

Раздел 5. Участие учителя (педагогического работника) в конкурсах профессионального мастерства (Приложение 5)

- Конкурс
- Дата
- Результат

Раздел 6. Участие учителя (педагогического работника) в мероприятиях школьного, муниципального, регионального уровня (Приложение 6)

- Дата
- Учебное заведение
- Мероприятие
- Уровень
- Статус, тема выступления

Раздел 7. Открытые уроки и внеклассные мероприятия (Приложение 7)

- Дата
- Класс
- Предмет
- Мероприятие
- Тема

Раздел 8. Награды, поощрения (Приложение 8)

- Дата награждения
- Форма награждения
- Кем награждался

Раздел 9. Участие школьников в предметных олимпиадах, конкурсах (Приложение 9)

- Дата
- Предмет



- Уровень (школьный, муниципальный, региональный, всероссийский, международный)
- Участие очное или заочное
- Участники
- Класс
- Результаты

Раздел 10. Разное (Приложение 10)

3. Требования к оформлению портфолио учителя (педагогического работника)

3.1. 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.

3.2. Примерный макет оформления портфолио учителя (педагогического работника) школы содержится в Приложениях 1-10 к настоящему Положению.

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

4. Презентация портфолио учителя (педагогического работника) школы

Презентация портфолио может проводиться на заседании Педагогического совета школы, методического совета, предметного методического объединения, на семинаре, круглом столе, научно-практической конференции и др. или в период аттестации учителя (педагогического работника) на квалификационную категорию и/или соответствие занимаемой должности в форме выставки портфолио, учебно-методических материалов, слайд-шоу, доклада и др.



Макет оформления портфолио учителя (педагогического работника)

ПОРТФОЛИО



**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧИТЕЛЕ
(ПЕДАГОГИЧЕСКОМ РАБОТНИКЕ)**

Ф.И.О. _____

Дата рождения: _____

Домашний адрес: _____

Домашний телефон: _____

Образование: _____

Название учебного заведения, факультет: _____

Специальность по диплому: _____

Квалификация по диплому: _____

Год окончания: _____. Регистрационный номер диплома: _____

Дата поступления на работу в МОБУ СОШ №16 _____

Должность _____

Преподаваемый предмет: _____

Совмещаемый предмет: _____

Квалификационная категория: _____

Дата последней аттестации: _____ (по аттестационному листу)

Приказ (по аттестационному листу: № и кем издан): _____

Общий стаж: _____. Педагогический стаж: _____

Стаж работы в данной должности: _____

Почетное звание, награды: _____

Дополнительное образование: _____

Наличие классного руководства: _____

Заведование кабинетом: _____

Заведование методическим объединением: _____

Дата _____. Подпись учителя: _____



КУРСОВАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

(Копии документов о курсовой переподготовки, о повышении квалификации прилагаются)





Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

Владелец сертификата: организация, сотрудник

Сертификат: серийный номер, период действия

Дата и время подписания

Подписи отправителя:  Макареня Наталья Павловна

00A050C92843A55BEED6864A7CBAAB059
7
с 21.04.2022 09:10 по 15.07.2023 09:10
GMT+03:00

29.12.2022 12:03 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа