

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
МОУ «СОШ №2 г. Строитель»  
от 30 августа 2006г.



Утверждено  
директор школы  
*С.А. Панченко*  
Панченко С.А.

## Положение о портфолио учителя МОУ «СОШ №2 г. Строитель»

### I. Общие положения.

**Портфолио** – это набор материалов, демонстрирующий умение учителя решать задачи своей профессиональной деятельности, выбирать стратегию и тактику профессионального поведения и предназначенный для оценки уровня профессионализма работника.

Создание портфолио позволит перейти от административной системы учета результативности педагогической деятельности к системе оценивания успешности учителя как в урочной, так и во внеурочной работе. Портфолио – одна из аутентичных, т.е. наиболее приближенных к реальному состоянию, форм оценивания, которая ориентирована на процесс самооценивания.

В соответствии с Концепцией федеральной целевой программы развития российского образования на 2006-2010 годы система образования должна создавать условия, которые бы обеспечивали «запуск» механизмов самообразования, самопознания и самоактуализации личности. Одним из таких средств может стать портфолио учителя, который может рассматриваться как альтернативная форма оценки его профессионализма и результативности работы при проведении экспертизы на соответствие заявленной квалификационной категории.

### II. Структура портфолио учителя.

**Портфолио учителя** оформляется в виде папки-накопителя. Состав портфолио зависит от конкретных задач, которые ставит перед собой сам учитель или руководитель.

Портфолио для аттестации целесообразно вести параллельно по нескольким разделам.

**Раздел 1. «Общие сведения об учителе».** Данный раздел включает материалы, отражающие достижения учителя в различных областях:

- 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 прослушаны 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 аттестуемого. Этот раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития педагога.

**Раздел 2. «Результаты педагогической деятельности».** В этот раздел помещаются:

- 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 воспитанников в школьных и окружных олимпиадах, конкурсах;
- результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся; наличие медалистов;

- поступление в вузы по специальности и т.п.

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности аттестуемого учителя за определенный период.

**Раздел 3. «Научно-методическая деятельность».** В этот раздел помещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога:

- материалы, в которых обосновывается выбор аттестуемым образовательной программы и комплекта учебно-методической литературы;
- материалы, в которых обосновывается выбор аттестуемым используемых образовательных технологий;
- материалы, содержащие обоснование применения аттестуемым 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 (городским) методическим кабинетом (центром), БРИПКШС, ВУЗами и другими учреждениями;
- участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах;
- участие в методических и предметных неделях;
- организация и проведение семинаров, «круглых столов», мастер-классов и т.п.;
- проведение научных исследований; разработка авторских программ;
- написание рукописи кандидатской диссертации: подготовка творческого отчета, реферата, доклада, статьи;
- другие документы.

**Раздел 4. «Внеурочная деятельность по предмету».** Раздел содержит документы:

- список творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися по предмету;
- победители олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуальных марафонов и др.;
- сценарии внеклассных мероприятий, фотографии и видеокассеты с записью проведенных мероприятий. (выставки, предметные экскурсии, КВНы, 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, видеомаягнитофон, музыкальный центр, диапроектор и др.);
- наличие компьютера и компьютерных средств обучения (программы виртуального эксперимента, контроля знаний, мультимедийные электронные учебники и т.п.);
- аудио и видеозаписи;
- наличие дидактического материала, сборников задач, упражнений, примеров рефератов и сочинений и т.п.;
- измерители качества обученности учащихся;
- другие документы по желанию учителя.

### **III. Оформление портфолио.**

**Портфолио оформляется следующим образом:**

1. Титульный лист.
2. Оглавление с перечнем материалов, включенных в соответствующие разделы портфолио, с указанием страниц.