

Принято:
на заседании педагогического совета
Протокол № 2 от 01.11.19
Принято с учетом мнения Управляющего Совета школы
Протокол № 1 от 31.08.19

Утверждаю:
приказом № 23 от 02.11.19
Директор МБОУ СОШ №33
им.З.Калоева
г.Владикавказ, РСО-Алания
Калоева Л.М.Санакоева

ПОЛОЖЕНИЕ **о портфолио и электронном портфолио** **педагогических работников МБОУ СОШ №33** **им.З.Калоева**

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение регулирует требования к Портфолио педагогических работников МБОУ СОШ №33, как к способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.

2. Положение разработано на основе Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Устава школы и Положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность

3. Портфолио — это способ фиксирования, накопления и оценки деятельности педагогических работников.

4. Портфолио позволяет педагогическим работникам презентовать свои достижения и направления деятельности. Оно предназначено для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагогических работников, для объективной оценки его профессионального уровня.

5. Портфолио педагогических работников служит основанием для участия в различных конкурсах, для аттестации на квалификационную категорию, для распределения стимулирующей части оплаты труда.

6. Портфолио основывается на принципах системности и достоверности.

2. Структура и содержание электронного портфолио.

Раздел 1. Общие сведения о педагоге.

Форма: визитная карточка PowerPoint

- 1 слайд: фото, ФИО педагога, полное название образовательного учреждения, в котором работает педагог;
- 2 слайд: образование (что и когда окончил, полученная специальность и

квалификация по диплому)
трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данном

общеобразовательном учреждении, преподаваемый предмет,
квалификационная категория;

- 3 слайд: проблема педагогического исследования;
- 4 слайд: повышение квалификации за последние 5 лет (год, месяц, название учреждения, где освоены курсы, проблема обучения);
- 5 слайд: учёные степени и почётные звания, перечень наград и поощрений;
- 6 слайд: 6 результаты личного участия в конференциях, конкурсах и грантах;
- 7 слайд: результаты участия учеников и воспитанников в олимпиадах, конференциях, конкурсах, соревнованиях, грантах другие слайды по желанию учителя;

Раздел 2. Результаты педагогической деятельности.

Форма: папка Word с вложенными папками

1 папка: материалы с результатами освоения учащимися образовательных программ и сформированности у них ключевых компетентностей по преподаваемому предмету; сравнительный анализ деятельности педагогического работника за 3 года на основании:

тестов обученности

контрольных срезов знаний

участия учеников в школьных, муниципальных, региональных, всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах и т.д.;

2 папка: результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся

Раздел 3. Нормативные документы.

Форма: папка Word с вложенными папками.

- 1 папка: государственные программы по предмету
- 2 папка : Федеральный компонент государственного стандарта общего образования 2004
- 3 папка инструктивно-методические письма по предмету
- 4 папка критерии эффективности урока (занятия)
- 5 папка карта самоанализа урока (занятия).

Раздел 4. Повышение квалификации.

Форма: папка Word с вложенными папками.

- 6 папка: работа в методических объединениях, экспертных советах, сотрудничество с межшкольным методическим центром, другими учреждениями;

дата	название мероприятия	уровень мероприятия	форма участия

- 7 папка: участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах;
- 8 папка: участие в предметных, тематических декадах;
- 9 папка: организация и участие в проведении семинаров, «круглых столов», конкурсов, конференций и т.п.;
- 10 папка : научные исследования;
- 11 папка: разработка авторских программ, элективных курсов, факультативов;

вид разработки	название	класс	год создания

12 папка: наличие публикаций по проблемам обучения, развития, воспитания детей, подготовка творческих отчетов, рефератов, докладов, статей

№ п/п	название публикации	год публикации (выступления, печати)	место публикации

Раздел 6. Внеурочная деятельность по предмету.

Форма: папка Word с вложенными папками.

1 папка: лучшие творческие работы, рефераты, учебно-исследовательские работы, проекты, выполненные учащимися по предмету

2 папка: победители олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуальных марафонов и др.

3 папка: сценарии мероприятий, фотографии и видеосюжеты с записью проведенных мероприятий, (выставки, предметные экскурсии, КВН, брейн-ринги и т.п.)

4 папка: программы кружковых занятий

Раздел 7. Учебно-материальная база.

Форма: папка Word с вложенными папками.

1 папка: список методической литературы, словарей и другой справочной литературы по предмету

2 папка: список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации, портреты и др.)

3 папка: наличие технических средств обучения (компьютер, проектор, экран, телевизор, видеомагнитофон, музыкальный центр, диапроектор и др.).

4 папка: компьютерные средства обучения (программы контроля знаний, мультимедийные электронные учебники и т.п.)

5 папка: наличие дидактического материала, сборников задач, упражнений, примеров, рефератов, сочинений и т.п.

6 папка: измерители качества обученности учащихся: контрольные работы, тесты, проверочные задания и т.п.

Раздел 8. Выполнение функции классного руководителя.

Форма: папка Word с вложенными папками.

- 1 папка: наличие программы развития классного коллектива (цель воспитывающей деятельности классного руководителя, приоритетные направления деятельности, основные положения программы, осуществление мониторинга эффективности программы на уровне личности ребенка)
- 2 папка: эффективность реализации Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» в части его обязательности и доступности (положительная динамика в снижении пропусков уроков, отсутствии отсева, правонарушений, расширении возможностей продолжения образования на старшей ступени школы)
- 3 папка: динамика состояния здоровья учащихся
- 4 папка: выявление уровня развития детского коллектива
- 5 папка: результаты участия воспитанников в школьных мероприятиях, в социально значимых проектах и акциях различной направленности
- 6 папка: охват учащихся дополнительным образованием; наличие творческих объединений на базе класса
- 7 папка: работа с родителями
- 8 папка: методическая копилка.

Раздел 9. «Моё педагогическое кредо».

Форма: папка Word с вложенными папками

- 1 папка: представление своей профессиональной позиции с основными ценностями, определяющими отношение к ученикам (воспитанникам) и коллегам.

Раздел 10. Отзывы о педагогической деятельности учителя (педагогического работника) и ее результатах.

Форма: папка Word с вложенными папками.

В данном разделе могут быть представлены отзывы руководителей разных уровней о педагоге, отзывы коллег, родителей, выпускников, данные внутришкольного мониторинга качества образования, реализуемого учителем, статьи о педагоге.

В него могут быть помещены грамоты, благодарности и т.д.

№ п/п	дата	уровень	содержание	вид

Раздел 11. Общественная деятельность учителя (педагогического работника).

Форма: папка Word с вложенными папками.

- 1 папка: в профсоюзной организации школы;
- 2 папка: в школьной аттестационной комиссии;
- 3 папка: в экспертных комиссиях;
- 4 папка: в методическом совете школы;
- 5 папка: в органах государственно-общественного управления. В данный раздел могут быть помещены материалы, свидетельствующие о результативности общественной деятельности учителя (педагогического работника): свидетельства о наградах, грамоты, благодарности.

3. Деятельность педагога по созданию электронного портфолио.

1. Портфолио оформляется в электронном виде.
2. Состав электронного портфолио зависит от конкретных задач, которые ставит перед собой педагогический работник.
3. Электронное портфолио формируется педагогическим работником.
4. Электронное портфолио может храниться на любом электронном носителе.
5. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен

датироваться.

6. Каждый раздел может дополняться фото- и видеоматериалами.

7. Сведения из электронного портфолио могут быть распечатаны на бумажных носителях, заверены подписью директора и печатью школы.

4. Требования к материалам и оформлению портфолио.

1. Портфолио педагогического работника оформляется в электронном виде, предполагает его моделирование в зависимости от целей на данном этапе профессиональной деятельности.

2. Портфолио наполняется документами и другими материалами, отражающими достижения педагогического работника в профессиональной деятельности и его эффективный профессионально-общественный опыт в количественных или качественных параметрах, позволяющих сделать экспертное заключение в ходе аттестации. Основанием выбора и предъявления показателей педагогической деятельности для Портфолио являются требования к профессиональной деятельности при аттестации на квалификационную категорию, достижения учащихся, которые зачитываются школьной комиссией в Портфолио педагогического работника.

3. В пояснительной записке необходимо указать, какие материалы включены в портфолио, и обосновать то, что именно эти материалы являются свидетельством профессионализма аттестуемого. При этом важно, чтобы обоснование выстраивалось относительно требований к заявленной педагогом квалификационной категории.

4. Работа оформляется шрифтом Times New Roman, кегль - 12, м/строчный интервал полуторный. Материал может быть оформлен в Word, Excel или Microsoft PowerPoint помещаем в одну папку с презентацией, а затем в содержании елаем на него ссылку (гиперссылку). Все подтверждающие документы, сертификаты, дипломы, творческие работы можно открыть, перейдя по пересылке на любой странице публикации.

5. В электронном формате основная масса материала вынесена в ерссылки или дополнительные файлы общей с презентацией папки «Портфолио педагогического работника».

6. Портфолио педагогического работника оформляется:

- в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях, а также в электронном виде;

- каждый отдельный материал, включённый в портфолио, должен датироваться.

7. Общий объем портфолио должен быть не менее 30 и не более 70 страниц формата А4.