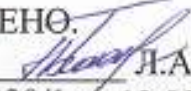


Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №4 г. Соль-Илецка»
Оренбургской области

СОГЛАСОВАНО.
Протокол №2 заседания
педагогического совета от 12.09.2013г.

УТВЕРЖДЕНО.
Директор  Я.А.Полякова
(приказ №220/1 от 13.09.2013г.)



Положение о портфолио учителя
МОАУ «СОШ № 4 г.Соль-Илецка».

1. Общие положения.

1.1. Положение о портфолио учителя школы (далее – портфолио) разработано с целью повышения качества образования и уровня компетентности и профессионализма учителей МОАУ «СОШ № 4 г. Соль-Илецка» (далее – Школа).

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 учителя в развитие образования в школе, городе и регионе за определенный период времени.

1.3. Основные задачи ведения учителем портфолио:

- выявление уровня профессионализма педагога;
- объективная оценка деятельности учителя всеми категориями участников образовательного процесса: администрацией школы, педагогическим коллективом, учащимися 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. Разделы портфолио.

Портфолио составляется каждым педагогом согласно предложенной структуре и оформляется на бумажном и на электронном носителях. В каждом файле на каждой странице (в нижнем колонтитуле) обязательно должны быть указаны фамилия, имя, отчество учителя.

Материалы, указанные в перечне, оформляются в одном экземпляре и формируются в папку в соответствии с разделами и рубриками портфолио.

Все разделы и рубрики являются обязательными.

Структура портфолио:

- титульный лист;
- содержание.

Раздел I. «ПОРТРЕТ».

Рубрики:

- «Фотографии».
- «Теоретический монолог».

Раздел II. «РАБОЧИЕ МАТЕРИАЛЫ».

Рубрики:

- «Мои документы».
- «Из опыта работы».

Раздел III. «МОИ ДОСТИЖЕНИЯ».

Рубрики:

- «Стимулы успеха».
- «Публикации».

Раздел «Портрет».

«Фотографии»: портрет; жанровые цветные фотографии с урока, внеклассного мероприятия и т.п.

«Теоретический монолог»: эссе «Моя педагогическая философия» объемом до 3 страниц печатного текста.

Раздел «Рабочие материалы».

«Мои документы»:

- заверенные ксерокопии второй, третьей, пятой страниц паспорта;
- ИНН;
- свидетельства государственного пенсионного страхования,
- диплома и т. д.

Раздел «Из опыта работы»:

- описание собственного педагогического опыта.
- авторские материалы из опыта работы:
- разработки уроков, занятий (до 3);
- разработки внеклассных мероприятий (до 3);
- тексты выступлений на семинарах, конференциях и т.д. (до 3);
- другие материалы, иллюстрирующие профессиональную деятельность.

Видеозаписи на компакт-дисках: уроков, мероприятий и т.д. на усмотрение и желание педагога.

Каждая разработка урока, занятия, внеклассного мероприятия предваряется краткой аннотацией.

Раздел «Мои достижения». «Стимулы успеха».

Представляются ксерокопии документов, подтверждающих профессионально-

личностное развитие педагога (грамот, дипломов, сертификатов и т.д.), как результата, отражающего достижения не только в профессиональной сфере, но и в сфере личностных интересов.

Раздел «Публикации».

Данный раздел может быть представлен опубликованными учебными и методическим пособиями, материалами средств массовой информации, освещающими профессиональную деятельность педагога, распространение его педагогического опыта и т.д.

3. Оформление портфолио.

3.1. Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами.

3.2. В оглавление портфолио включается полный перечень материалов, сгруппированных по разделам.

3.3. 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.

3.4. Титульный лист портфолио должен содержать следующие сведения:

- полное название образовательного учреждения;
- заголовок "Портфолио (Ф. И. О. в родительном падеже) учителя (преподаваемый предмет)».

4. Презентация портфолио.

4.1. Основная цель презентации – показать основные результаты работы учителя, сделанной 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 конце учебного года на последнем заседании предметного методического объединения;
- в период аттестации учителя на квалификационную категорию.

4.4. Презентация портфолио может проводиться на заседании педагогического совета школы, методического совета, предметного методического объединения, на семинаре, круглом столе.

4.5. В конце учебного года проводится конкурс портфолио.