

государственное казенное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Нижнетагильская школа – интернат, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы»

Введено в действие приказом директора

ГКОУ СО «Нижнетагильская школа-интернат»

от «31» августа 2016 г. № 51

Директор

ГКОУ СО «Нижнетагильская школа-интернат»



Леонова О.Ю.

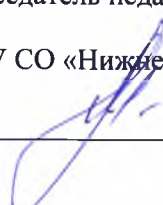
СОГЛАСОВАНО

на педагогическом совете школы

Протокол № 1 от «31» августа 2016 г.

Председатель педагогического совета

ГКОУ СО «Нижнетагильская школа-интернат»



Леонова О.Ю.

Положение
«О портфолио учителя»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом ГКОУ СО «Нижнетагильская школа-интернат» с целью повышения качества образования и уровня компетентности и профессионализма педагогических работников школы.
2. Портфолио учителя – это способ фиксирования, накопления и оценки педагогической деятельности учителя, один из современных методов его профессионального развития. Портфолио позволяет педагогу более широко и разнообразно презентовать свои достижения, умения и направления деятельности, выходя за рамки специальности и предметов преподавания, помогает планировать, отслеживать и корректировать образовательную траекторию, становится доказательством роста его профессионального уровня, является основанием для аттестации педагогического работника. Он предназначен для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, для объективной оценки его профессионального уровня.
3. Портфолио обеспечивает накопление информации необходимой учителю для:
 - прохождения аттестации;
 - представления к государственным наградам;
 - представления к различным видам поощрения по итогам учебного года.
4. Портфолио должно быть представлено на бумажных носителях и в электронной версии.

II. Цель и задачи портфолио учителя.

1. Цель портфолио – мотивация учителя на профессиональное развитие и повышение профессиональной компетентности.
2. Задачи портфолио:
 - поддерживать высокую мотивацию профессионального роста;
 - выявлять существенный уровень профессиональной компетентности;
 - поощрять активность учителя и инициативу;

- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учителя;
 - совершенствовать конструктивные умения – ставить цели, планировать и организовывать собственную педагогическую деятельность;
 - развивать диагностические способности – умения анализировать свою деятельность.
3. Функции портфолио:
- учет результатов, достигнутых учителем в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, методической, исследовательской;
 - фиксирование изменений и роста достижений учителя за определенный период времени;
 - поощрение результатов деятельности учителя;
 - поддержание высокой мотивации труда учителя;
 - поощрение активности и самостоятельности учителя;
 - развитие навыков самооценки и самопрезентации учителем своих достижений.
4. Принципы построения портфолио:
- системность;
 - достоверность;
 - открытость;
 - прозрачность;
 - простота;
 - доступность;
 - полнота представления.

III. Структура содержания и порядок ведения портфолио

1. Портфолио включает достижения педагогов на уровне школы, округа, области, России. В качестве достижений рассматриваются результаты участия школьников, подготовленных данным учителем, в предметных олимпиадах, конкурсах; результаты применения современных педагогических технологий; сравнительный анализ успеваемости учащихся, их общего и речевого развития, эффективность коррекционной работы.
2. Портфолио ведется самим учителем и заполняется по мере поступления информации.
3. Заместитель директора по учебной работе информирует педагогов о накопительной оценке, доводит до сведения цели и задачи проводимой работы.

4. Заместитель директора по учебной работе осуществляет контроль и вносит коррективы и дополнения в процесс составления портфолио.
5. Портфолио учителя школы оформляется в папке-накопителе с файлами. Каждый отдельный материал, включённый в портфолио, датируется.
6. Оформляя портфолио, учитель (педагогический работник) школы должен соблюдать следующие требования:
 - систематичность и регулярность самомониторинга;
 - достоверность;
 - объективность;
 - аналитичность, нацеленность автора на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
 - аккуратность и эстетичность оформления;
 - целостность, эстетическая завершенность представленных материалов;
 - наглядность.
7. Показатели результативности труда учителя и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.
8. В конце учебного года производится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки личных профессиональных достижений учителя ГКОУ СО «Нижнетагильская школа-интернат» в образовательной деятельности.
9. Оценка профессиональной компетентности учителя (педагогического работника) проводится администрацией школы.
10. По результатам оценки портфолио учителей (педагогических работников) школы производится годовой рейтинг, выявляются учителя (педагогические работники), набравшие наибольшее количество баллов.
11. Учителя (педагогические работники) школы, набравшие наибольшее количество баллов по портфолио, награждаются премиями, грамотами.
12. Портфолио учителя представляет собой комплексную модель, состоящую из следующих разделов:
 - визитная карточка учителя;
 - результаты педагогической деятельности учителя;
 - внеурочная деятельность учителя по предмету;
 - деятельность учителя как классного руководителя;
 - научно-методическая деятельность учителя;
 - учебно-материальное оснащение.

13. Визитная карточка учителя. Этот раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития педагога. Раздел содержит следующие сведения:
- Ф.И.О. учителя, год, место рождения;
 - образование (что и когда окончил, специальность и квалификация по диплому);
 - общий трудовой и педагогический стаж (всего, в ГКОУ СО «Нижнетагильская школа-интернат»);
 - аттестационная категория (дата последней аттестации, присвоенная категория, № приказа);
 - повышение квалификации (название образовательного учреждения, где проходил курсовую подготовку, год, месяц, проблематика курсов, количество часов);
 - почетные звания и награды (название награды, № удостоверения, № приказа);
 - дипломы и сертификаты различных конкурсов;
 - другие документы (по усмотрению учителя).
14. Педагог представляет ксерокопии и сканы вышеперечисленных документов.
15. Результаты педагогической деятельности учителя. Раздел содержит следующие сведения:
- динамика учебных достижений обучающихся (за последние 5 лет: успеваемость и качество знаний обучающихся);
 - средний балл по предмету;
 - результаты ГИА;
 - результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
 - уровень обученности (по результатам административных контрольных работ);
 - динамика развития обучающихся (за последние 5 лет: внимательность произношения, восприятие речи на слух и слухо-зрительно, развитие познавательных процессов и т.п.);
 - результаты формирования УУД;
 - результаты формирования личностных качеств обучающихся;
 - катамнез.
16. Внеурочная деятельность учителя по предмету. Раздел содержит следующие сведения:
- количество участников олимпиад и конкурсов разного уровня (% участников от общего числа обучаемых обучающихся);
 - достижения обучающихся в олимпиадах и конкурсах различного уровня (списки победителей и призеров с указанием названия конкурса);

- количество творческих, проектных, исследовательских работ обучающихся (% участников от общего числа обучаемых по предмету);
 - тематика творческих, проектных, исследовательских работ обучающихся (список тем);
 - достижения обучающихся в различных творческих и исследовательских конкурсах (список победителей);
 - программы кружков, факультативов, элективных курсов (по желанию учителя);
 - участие в предметных неделях (конспекты мероприятий);
 - сценарии мероприятий (конкурсов, классных часов, игр и т.д.), фотографии и т.д. (по желанию учителя).
17. Деятельность учителя как классного руководителя. Раздел содержит следующие сведения:
- наличие программы (плана) развития классного коллектива (цель воспитывающей деятельности классного руководителя, приоритетные направления деятельности, осуществление мониторинга эффективности программы на уровне личности ребенка);
 - системообразующие подходы в работе с родителями;
 - дополнительные материалы, подтверждающие эффективность работы классного руководителя;
 - анализ успеваемости и качества знаний обучающихся класса;
 - информация об участии обучающихся класса в школьных и внешкольных мероприятиях.
18. Научно-методическая деятельность. Раздел содержит следующие сведения:
- рабочая программа, по которой работает учитель;
 - используемые учителем современные образовательные педагогические технологии (название технологии и обоснованность ее выбора);
 - использование информационно-коммуникационных технологий (количество уроков с ИКТ, % от общего количества уроков по предмету, с указанием электронных учебников и программ);
 - название программ факультативов, элективных курсов, курсов по выбору;
 - использование современных средств диагностики для оценки образовательных результатов;
 - тема самообразования (материалы, раскрывающие основные концептуальные подходы учителя или данные об авторских коллективах, подходы которых используются учителем в его педагогической деятельности);

- участие в работе методического объединения (темы выступлений, открытых уроков и т.д.);
 - участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах;
 - участие в методических неделях;
 - организация и проведение педагогических советов, теоретических и практических консультаций, «круглых столов», мастер-классов, совещаний, открытых уроков и т.п.;
 - разработка авторских программ (наличие рецензии), методических материалов;
 - выступления на научно-практических конференциях;
 - тематика печатных работ (название статьи, печатного издания, год публикации);
 - наставничество (формы работы, результативность);
 - другие документы (по усмотрению учителя).
19. Учебно-материальное оснащение. В этом разделе помещается паспорт или 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, DVD, музыкальный центр, интерактивная доска, проектор и др.);
 - наличие компьютера и компьютерных средств обучения;
 - наличие дидактического материала, сборников задач, упражнений, образцов речи, примеров рефератов и т.п.;
 - другие документы (по желанию учителя).

IV. Презентация портфолио учителя школы

1. Презентация портфолио может проводиться на заседании педагогического Совета школы, Совета школы, Методического совета. 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.
2. При формировании рейтинга учителя по материалам портфолио приоритетными являются профессиональный уровень учителя, т.е. творческие, проектные и исследовательские работы в ходе обучения и воспитания школьников.
3. При оценивании материалов портфолио учитывается качество образовательного процесса (срезы знаний, учебная нагрузка, программный банк и т.д.)

4. Схема оценивания портфолио:

Раздел	Компоненты	Баллы
I. Достижения учащихся (предметные олимпиады, конкурсы)	Школа: победитель, призер	0,2 (за каждую) 0,1 (за каждую)
	Округ: победитель, призер, участник	3 (за каждую) 2 (за каждую)
	Область: победитель, призер, участник	9 8 6
	Россия: победитель, призер, участник	10 9 6
II. Участие педагога в профессиональных конкурсах, его творческие работы	Школа: победитель	0,5 (за каждую)
	Округ: победитель, призер	1,5 (за каждую) 1 (за каждую)
	Область: победитель, призер, участник	3 (за каждую) 2 (за каждую)
	Россия: победитель, призер, участник	5 4
III. Участие в методической работе (открытые уроки, выступления на педсоветах, конференциях и т.д.)	Школа	0,5 (за каждую)
	Округ	2 (за каждую)
	Область	3 (за каждую)
	Россия	5 (за каждую)

5. Итоговая оценка портфолио складывается из трех:

- максимальная оценка по одному из компонентов I раздела;
- максимальная оценка по одному из компонентов II раздела;
- максимальная оценка по одному из компонентов III раздела;

Таким образом, максимальная оценка материалов портфолио – 20 баллов.