

***общеобразовательного учреждения***

***«Первомайская общеобразовательная школа»***

**I.Общие положения**

п. 11 ч. 3 ст. 28 №273-ФЗ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 11 ч. 3 ст. 28 №273-ФЗ)

Портфолио - это способ фиксирования, накопления и оценки достижений учителя. Это один из современных методов профессионального развития. Он предназначен для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, для объективной оценки его профессионального уровня.

**Цель**: систематизация накопленного опыта, определение направления развития педагога, для объективной оценки его профессионального уровня.

Портфолио должно быть у каждого учителя.

Портфолио должно регулярно обновляться. Ведение портфолио оформляется на бумажных и (или) электронных носителях.

Портфолио, являясь интеллектуальной собственностью учителя, остается документом, с помощью которого можно косвенно оценить профессиональную деятельность учителя, поэтому должно предъявляться представителям администрации.

Включая материалы в портфолио, учитель должен знать о профессиональной ответственности за нарушение авторских прав при использовании чужих материалов.

**II. Структура и содержание портфолио**

***Раздел 1. Общие сведения об учителе.***

* Титульная страница (ФИО учителя, число, месяц и год рождения).
* Образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому).
* Трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данном общеобразовательном учреждении.
* 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 учителя.

Этот раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития педагога.

***Раздел 2. Результаты педагогической деятельности.***

* 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:

-тестов обученности; -контрольных срезов знаний;

-участия воспитанников в школьных, районных (городских), областных, всероссийских олимпиадах, конкурсах и т.д.

* Результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся.
* Наличие медалистов.
* Поступление учащихся в вузы по специальности и т.п.

***Раздел 3. Научно-методическая деятельность.***

* Материалы, в которых обосновывается выбор учителем образовательной программы и комплекта учебно-методической литературы.
* Материалы, в которых обосновывается выбор учителем в своей практике тех или иных средств педагогической диагностики для оценки образовательных результатов.
* Использование в образовательном процессе современных образовательных технологий, в том числе и информационно-коммуникационных, технологий обучения детей с проблемами развития и т.п.
* Работа в методическом объединении, экспертных советах, сотрудничество с методическим центром, другими учреждениями.
* Участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах.
* Участие в методических и предметных неделях.
* Организация и проведение семинаров, «круглых столов», мастер-классов, предметных олимпиад, конкурсов, конференций и т.п.
* Проведение научных исследований.
* Разработка авторских программ, элективных курсов.
* Подготовка творческого отчета, реферата, доклада, статьи.
* Другие документы.

***Раздел 4. Внеурочная деятельность по предмету.***

* Творческие работы, рефераты, учебно-исследовательские работы, проекты, выполненные 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, видеомагнитофон, музыкальный центр, диапроектор и др.).
* Наличие компьютера и компьютерных средств обучения (программы виртуального
* эксперимента, контроля знаний, мультимедийные электронные учебники и т.п.).
* Наличие дидактического материала, сборников задач, упражнений, примеров рефератов и сочинений и т.п.
* Измерители качества обученности учащихся.
* Другие документы по желанию учителя.

***Раздел 6. Выполнение функции классного руководителя.***

Формирование и обновление базы данных по итогам учебно-воспитательного процесса с выведением рейтинга учащихся в целом и по предметам.

* Работа с родителями
* Выявление уровня развития детского коллектива.

***Раздел 7. Публикации, отзывы.***

* Статьи, напечатанные в профессиональных периодических изданиях, сборниках и т.п.
* Тезисы выступлений, доклады на профессиональных конференциях, семинарах, заседаниях методического объединения.
* Отзывы коллег, администрации, возможно, родителей, учащихся. Представляются в виде текстов заключений, рецензий, резюме, рекомендательных писем.

**III. Деятельность учителя по созданию портфолио.**

1. Портфолио учителя оформляется в папке-накопителе. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться.
2. Состав портфолио зависит от конкретных задач, которые ставит перед собой учитель.
3. Портфолио учителя служит основанием для участия в различных конкурсах, для аттестации на квалификационную категорию, для распределения стимулирующей части оплаты труда.