

РАССМОТРЕНО
на методическом совете
протокол № 1
«27» 08 2015г.

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 1
«27» 08 2015г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы-интерната №21
ОАО «РЖД»
Н.Г. Воскобойников
приказ № 400
«27» 08 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГА ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА №21 ОАО «РЖД»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение регламентирует структуру и содержание портфолио педагога.

1.2 Портфолио является многофункциональным инструментом как оценивания, так и самооценки индивидуальных образовательных и творческих достижений педагога. Портфолио позволяет обеспечить преемственность разных этапов процесса профессиональной подготовки и профессионального развития, помогает планировать, отслеживать и корректировать образовательную и профессиональную траекторию педагога, а затем становится доказательством роста его профессиональной квалификации.

1.3 Целью введения портфолио педагога является обобщение, анализ и презентация значимых профессиональных результатов в разных видах деятельности, для построения собственной индивидуальной профессиональной траектории, обеспечение мониторинга профессионального роста и развития педагога и повышения результативности его труда.

1.4 Основными задачами создания портфолио педагога являются:

- создание полного банка результатов профессиональной деятельности;
- выявление наиболее ценного опыта для дальнейшего распространения;
- фиксация реальных изменений;
- коррекция профессионального развития.

1.5 Основными принципами создания портфолио педагога являются:

- аутентичность оценивания (правдивое, объективное оценивание реальных достижений);
- полнота, конкретность, достоверность представленных сведений;
- системность;
- объективность информации.

1.6 Функции портфолио как инструмента мониторинга профессиональных достижений:

- оценочно-стимулирующая (основание для начисления стимулирующей части заработной платы);
- развивающая по отношению к педагогу;
- развивающая по отношению к образовательной ситуации (структура портфолио представляет собой своеобразный ориентир возможных видов активности педагога).

1.7 Портфолио является основанием:

- для аттестации педагогического работника;
- для назначения стимулирующих выплат;
- для поощрений, представления к наградам по итогам учебного года.

2. Структура и содержание портфолио педагога

2.1 Портфолио создается самим педагогом и оформляется в папке – накопителе. Все материалы, включенные в Портфолио, должны датироваться.

2.2 Структура и содержание портфолио педагога:

1. Содержание.

В содержании необходимо пояснить, какие материалы включены в портфолио педагога.

2. Информационная карта педагога.

Общие сведения о педагоге: личные данные (ФИО, год рождения, образование, специальность, категория, стаж работы).

Официальные документы: копии документов об образовании, аттестационный лист, удостоверения о повышении квалификации, копии удостоверений к медалям, грамоты, дипломы (за аттестационный период).

3. Результаты педагогической деятельности.

Сравнительный анализ деятельности педагогического работника на основании:

- материалов с результатами освоения образовательных программ и сформированности ключевых компетенций;
- результатов промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- участия обучающихся в олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах, выставках, фестивалях, смотрах.

Список выпускников, окончивших школу с золотой и серебряной медалью (3 года).

4. Методическая деятельность педагога.

Материалы, в которых обосновывается выбор педагогом:

- образовательных программ, УМК;
- используемых образовательных технологий;
- средств педагогической диагностики.

5. Инновационная деятельность педагога:

- утвержденная авторская программа и работа по ней;
- ведение экспериментальной работы;
- использование новых технологий;
- разработка электронных уроков, внеурочных мероприятий, презентаций к ним.

6. Работа по самообразованию:

- тема самообразования;
- информация о формах представления результатов работы;
- перечень публикаций из опыта работы;
- рефераты, доклады, статьи, методические разработки уроков, внеклассных мероприятий по теме самообразования.

7. Участие педагога в методической работе школы, района, области:

- посещение открытых уроков, мероприятий разного уровня;
- выступления на заседаниях МО, педсоветах, совещаниях, семинарах;
- участие в методических неделях, семинарах.

8. Участие педагога в конкурсах педагогического мастерства.

9. Исследовательская работа, ее план, достигнутые результаты.

10. Внеурочная деятельность педагога:

- программа кружка, факультатива, элективного курса;
- перечень лучших творческих работ учащихся;
- список и сценарии проведенных внеклассных мероприятий (с фотографиями).

11. Общественная деятельность педагога.

3. Оформление портфолио

3.1 Ответственность за оформление портфолио несет педагог.

3.2. Пополнение портфолио ведется в течение года и содержит информацию за межаттестационный период.

4. Использование материалов портфолио

4.1 Хранится портфолио в кабинете педагога и предъявляется для проверки по первому требованию руководителя МО, администрации.

4.2 Данные портфолио используются при формировании баз данных школьного, муниципального, регионального уровней для проведения мониторинговых исследований в рамках построения региональной системы оценки качества образования.