

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей №94» городского округа г.Уфа Республики Башкортостан

Согласовано с педагогическим Советом
Протокол № 1 от «18» 08 2016 г..

Согласовано с Управляющим Советом
Протокол № 18 от «26» 08 2016 г..
Председатель Л.М.Курбанова



«Лицей № 94»
Н.В.Асеева
20 16 г.

Положение
о портфолио учителя
МБОУ «Лицей № 94» городского округа г.Уфа
Республики Башкортостан

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с п.11. ч.3 ст.28 Закона об образовании в РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, уставом МБОУ «Лицей № 94»

1.1.Основная цель портфолио — проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста учителя.

1.2.Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учителем в разнообразных видах деятельности — обучающей, воспитательной, творческой, самообразовательной.

1.3.Портфолио обеспечивает накопление информации, необходимой для:

- аттестации учителя: повышения или подтверждения квалификационной категории учителя, а также объявления ему поощрений и представления к наградам и денежным премиям по итогам учебного года;
- для распределения стимулирующей части оплаты труда;
- своевременной фиксации роста профессионального мастерства педагога.

2.Формы предъявления портфолио

2.1.Бумажно-папочный вариант (папка-накопитель)

2.2.Электронный вариант

(Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться.)

Первый раздел «Общие сведения об учителе».

- Ф.И.О., год рождения учителя.
- Образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому).
- Общий трудовой и педагогический стаж. Педагогический стаж работы в данном образовательном учреждении.
- Повышение квалификации (название структур, в которых прослушаны курсы; год, месяц, проблематика курсов).
- Копии документов, подтверждающих прохождение курсов; копии документов, подтверждающих наличие учёных и почетных званий и степеней.
- Информация о государственных и муниципальных наградах, грамотах, благодарственных письмах. Информация о наиболее значимых школьных поощрениях.
- Копии дипломов различных конкурсов.
- Другие документы по усмотрению учителя.

Второй раздел «Результаты педагогической деятельности»

(динамика учебных достижений за год, в т.ч. РКМ, ГИА, ЕГЭ)

- Материалы, характеризующие результаты освоения обучающимися образовательных программ и сформированность у них ключевых компетенций по преподаваемым учителем предметам.
- Сравнительный анализ деятельности педагога на основании контрольных срезов знаний, участие школьников в школьных, районных, областных, всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах.
- Результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.
- Наличие среди учеников медалистов.
- Данные о поступлении учеников в вузы по предметной направленности.

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности учителя за определенный период.

Третий раздел «Научно - методическая деятельность»

(использование современных образовательных технологий в учебной и воспитательной работе, участие в конференциях, семинарах, конкурсах и т.д. различного уровня)

В этот раздел помещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога, в частности:

- образовательные программы и описания комплектов учебно-методической литературы с обоснованием их выбора;
- описания используемых образовательных технологий с обоснованием их выбора;
- средства педагогической диагностики для оценки образовательных результатов;
- описания способов использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе;
- отчет о работе в методическом объединении (школьном, районном);
- информация об участии в профессиональных и творческих педагогических конкурсах.

Четвертый раздел «Обобщение опыта»

- Участие в методических и предметных неделях.
- Организация и проведение семинаров, круглых столов, мастер - классов и т.п.
- Проведение исследовательских работ, разработка авторских программ, методических материалов.

- Публикации учителя.
- Творческие отчеты, рефераты, статьи, доклады.

Пятый раздел «Внеурочная деятельность по предмету»

Раздел должен содержать следующие документы:

- список творческих работ, рефератов, исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися по предмету;
- данные о победителях олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуальных марафонов и др.;
- сценарии внеклассных мероприятий, фото- и видеоматериалы по проведенным мероприятиям;
- другие документы, характеризующие внеурочную деятельность по предмету.

Шестой раздел «Работа в качестве классного руководителя»

Раздел должен содержать следующие материалы:

- анализ успеваемости и качества знаний обучающихся класса;
- информацию об участии обучающихся класса в школьных мероприятиях, социальных проектах, творческих объединениях, акциях района, области и т. д.;
- сведения о сохранении контингента обучающихся в классе;
- информацию о правонарушениях;
- сведения о работе с родителями;
- другие документы.

Седьмой раздел «Учебно—материальная база»

Может быть представлен Паспорт кабинета:

- Список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации, портреты, карты и т.д.).
- Информация о регулярно используемых технических средствах обучения.
- Использование дидактических материалов, сборников задач, упражнений, примерных рефератов и сочинений и т.п., материалов по подготовке к ЕГЭ, ГИА.
- Другие документы, характеризующие использование учебно-материальной базы.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

4 листов.

Директор МБОУ «Лицей № 94»

Н.В. Асеева

