

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол №__ от 21.11. 2014г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ «Гимназия №1»

О.А. Кузьмин
Приказ №__ от 21. 11. 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ ПОРТФОЛИО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

1. Общие положения

1.1. В течение межаттестационного периода педагогический работник формирует портфолио, наличие которого является обязательным при аттестации на первую или высшую квалификационные категории.

Портфолио (от франц. porter – излагать, формулировать, нести и folio – лист, страница) – досье, собрание достижений.

1.2. Портфолио педагогического работника - индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие системы образования в межаттестационный период.

1.3. Основная цель портфолио- проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста педагогического работника.

Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые педагогом в разнообразных видах деятельности: обучающей, творческой, самообразовательной; провести анализ своего профессионального роста, обобщить опыт работы, поставить дальнейшие цели, спланировать и организовать собственную деятельность.

2. Оформление портфолио

2.1. Портфолио педагогического работника оформляется в папке - накопителе с файлами (скоросшивателе).

2.2. Основными принципами составления портфолио являются: системность; полнота и конкретность представленных сведений; объективность информации; презентабельность.

2.3. Последовательность документов, вкладываемых в портфолио, должна соответствовать структуре портфолио педагогического работника (Приложение 1).

2.4. Аттестуемый имеет право (по своему усмотрению) включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п., отражающие его индивидуальность. Папка и собранные в ней материалы должны иметь эстетический вид, каждый документ датируется и имеет подпись автора (составителя, разработчика).

Все копии должны быть заверены руководителем образовательного учреждения.

**Структура
портфолио педагогического работника**

Титульный лист (Приложение 2)

Раздел 1. Общие сведения о педагоге

- ✓ - **Ф.И.О.** (полностью)
- ✓ **Год и дата рождения**
- ✓ **Место работы** (полное наименование образовательной организации)
- ✓ **Занимаемая должность и дата назначения на эту должность**
- ✓ **Образование:** полное наименование учебного заведения и год его окончания (*подтверждается копией документа об образовании*)
- ✓ **Полученная специальность, квалификация** по диплому
- ✓ **Наличие квалификационной категории** и дата ее присвоения (*подтверждается копией аттестационного листа предыдущей аттестации*)
- ✓ **Сведения о повышении квалификации** за последние 5 лет: тема программы повышения квалификации, название № документа, подтверждающего повышение квалификации, дата выдачи документа, продолжительность курсов, полное наименование ОО дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов) (*подтверждается копиями удостоверений о повышении квалификации*)
- ✓ **Стаж педагогической работы** (*подтверждается копией трудовой книжки*)
- ✓ **Общий трудовой стаж**
- ✓ **Наличие наград и поощрений** за межаттестационный (доаттестационный) период
- ✓ **Наличие опыта работы в экспертных комиссиях, апелляционных комиссиях, предметных комиссиях по проверке ОГЭ, ЕГЭ, в жюри профессиональных конкурсов** (*подтверждается копиями сертификатов*)

Раздел 2. Самоанализ профессиональной педагогической деятельности

(Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией _____ (название ОУ).

Данный раздел может содержать аналитические справки, подтверждающие наличие результата педагогической деятельности, полученного по итогам проведенных мониторинговых исследований качества педагогической деятельности образовательной организацией в которой работает аттестуемый. Аналитические справки заверяются руководителем

Динамика учебных достижений за год, в т.ч. ЕГЭ, ОГЭ, итоги мониторингов различного уровня.

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.

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.

Раздел 3. Результаты профессиональной педагогической деятельности

(Результаты выявления развития (для высшей - выявления и развития) у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности)

3.1. Выявление и развитие способностей обучающихся

Раздел может содержать сведения о применении способов выявления и применение способов развития способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, которые применялись аттестуемым в межаттестационный период.

3.2. Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях.

Раздел может содержать документы, подтверждающие наличие у аттестуемого подготовленных им победителей, призеров, лауреатов, участников научных (интеллектуальных) конкурсов, конференций, форумов, а также победителей, призеров, лауреатов, участников творческой деятельности.

Копии документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью.

Раздел 4. Личный вклад педагога в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания

4.1. Совершенствование методов обучения и воспитания и продуктивного использования новых образовательных технологий

Документы данного раздела могут содержать тексты авторских программ, элективных курсов, модулей, блоков к рабочим программам, практических, наглядных, электронных пособий для обучающихся (воспитанников) заверенные руководителем с указанием номера приказа или решения педагогического совета, разработки классных часов, проектов, программ работы с родителями и др.

В разделе могут быть отражены результаты участия аттестуемого в экспериментальной и (или) инновационной деятельности.

Возможно предоставление копий документов:

- *о наградах, полученных в межаттестационный период в направлении образования разного уровня по итогам профессиональной деятельности;*
- *о наличии государственных наград в направлении образования (не зависимо от срока награждения).*
- *по итогам профессиональных конкурсов.*

Документы данного раздела могут содержать аналитический материал о результатах применения инновационных методик и технологий, форм и

приемов обучения и воспитания, применяемых в межаттестационный период (название методик, технологий) и продуктивного их использования,

4.2. Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

Раздел может содержать видео, конспекты учебных занятий с использованием инновационных методик и технологий, конспекты открытых занятий (с указанием даты и места проведения), форм и приемов обучения и воспитания, применяемых в межаттестационный период, аналитические справки или выписки из приказов о проведении исследований качества результативности.

Документы данного раздела могут содержать:

- тексты выступлений на педагогических советах, педагогических семинарах, методических объединений образовательной организации (с аналитической справкой/выпиской из приказов, протоколов и визой руководителя о реализации);
- копии титульных листов сборников и текстов публикаций методических материалов из опыта работы (авторских программ, разработок, статей), наличие печатных изданий, видеоуроков или вн. занятий (аналитическая справка - подтверждение, что проведено в рамках реализации утвержденных ОУ планов и программ на год);
- видео (с указанием даты), конспекты и разработки проведенных в межаттестационный период открытых учебных, учебно-тренировочных, воспитательных, методических и др. мероприятий (в зависимости от должности аттестуемого), с подписью руководителя;
- участие в методических и предметных неделях.
- участие в проведении семинаров, круглых столов, мастер-классов и т.п.
- проведение научно-исследовательских работ.
- разработка авторских программ, научно-методических материалов.
- публикации учителя.
- творческие отчеты, рефераты, статьи, доклады.
- список творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися по предмету;
- данные о победителях олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуальных марафонов и др. (копии грамот, дипломов);

(раздел может быть дополнен документами в соответствии с заявленной категорией)

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №1»
муниципального образования «город Бугуруслан»**

**Портфолио
профессиональной деятельности**

**Фамилия
Имя Отчество (в род. падеже),
должность**
(с указанием: преподаваемого предмета для учителя,
направления деятельности для иных педагогических работников)

Бугуруслан

