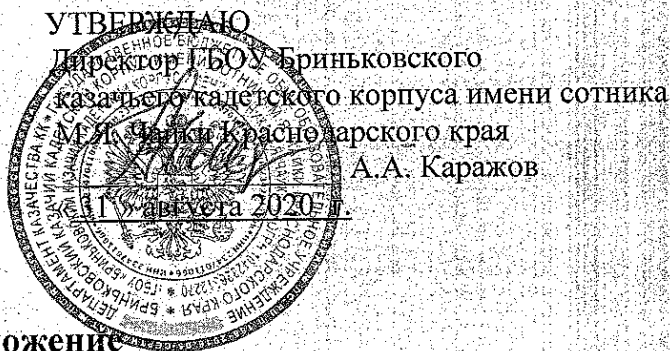


РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета  
протокол от 31.08.20 г. №1



## Положение о портфолио учителя ГБОУ Бриньковского казачьего кадетского корпуса имени сотника М.Я.Чайки Краснодарского края

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает механизм формирования, основное содержание портфолио учителя ГБОУ Бриньковского казачьего кадетского корпуса имени сотника М.Я.Чайки Краснодарского края (далее - корпус) и механизм использования портфолио в распространении передового педагогического опыта.

Положение не противоречит законодательству РФ в области образования: Федеральному закону от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовому законодательству (ТК РФ), Уставу корпуса.

1.2. Портфолио – это индивидуальная папка, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные профессиональные достижения учителя в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие образования в корпусе, муниципалитете и регионе за определенный период времени.

1.3. Основные задачи ведения учителем портфолио:

- выявление уровня профессионализма педагога;
- объективная оценка деятельности учителя всеми категориями участников образовательного процесса: администрацией корпуса, педагогическим коллективом, обучающимися и их родителями (законными представителями);
- обобщение и систематизация передового педагогического опыта;
- рефлексия учителем собственной педагогической деятельности;
- определение направлений и путей профессионального роста и развития учителя;
- общественное признание достижений педагога.

### 2. Разделы портфолио

2.1. Каждый раздел должен содержать составленную педагогом аналитическую записку, в которой излагается опыт его работы в данном направлении.

2.2. В раздел "*Официальные документы*" включаются все имеющиеся у учителя сертифицированные документы, подтверждающие его индивидуальные достижения:

- дипломы лауреата и участника конкурсов;
- награды;
- грамоты;
- благодарственные письма;

- сертификаты;
- гранты (документы на получение) и т. д.;
- перечень всех представленных документов.

2.3. Раздел *"Данные о повышении квалификации и профессиональной подготовке"* содержит:

- сведения о прохождении учителем курсов повышения квалификации за последние 3 года:
  - тема курсов;
  - полное наименование организации, проводившей курсы;
  - место проведения;
  - номер и дата выдачи удостоверения, сертификата, именного образовательного чека;
- сведения о профессиональной переподготовке или получении учителем дополнительного образования;
- копии документов, подтверждающих наличие у педагога ученых и почетных званий и степеней.

2.4. Раздел *"Работа учителя по обобщению и распространению собственного педагогического опыта"* включает сведения:

- о наличии собственной системы методических разработок, публикаций по проблемам обучения, развития, воспитания детей (с указанием темы, органа издания и времени написания материала);
- участия в мастер-классах, круглых столах, конференциях, стажировках (с отражением формы, темы, уровня представления отчета);
- разработке и реализации авторских концепций, программ или проектов;
- участия в инновационной деятельности (с отражением формы участия, содержания и результативности работы).

2.5. Раздел *"Участие в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах"* включает сведения об участии учителя:

- в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах;
- международных конференциях, конкурсах, проектах (указываются название конкурса, сроки проведения и результат участия).

2.6. Раздел *"Использование современных образовательных технологий, в т. ч. информационно-коммуникационных"* содержит:

- название используемой технологии;
- перечень классов (групп), в которых используется данная технология;
- обоснование применения;
- имеющийся или прогнозируемый результат.

2.7. Раздел *"Демонстрация позитивной динамики достижений обучающихся"* включает:

- результаты образовательного процесса за определенный срок:
  - анализ качества обученности (количество детей, обучающихся по предмету на "4" и "5");
  - результаты участия детей в олимпиадах и конкурсах (копии грамот, сертификатов, свидетельств);

- результаты участия детей в научно-практических конференциях муниципального, регионального и всероссийского уровней;
- результаты внеурочной деятельности по преподаваемым предметам:
- описание системы внеурочной деятельности по предмету (ее компонентов, содержания, используемых технологий);
- описание результативности системы внеурочной деятельности по предмету в аспектах личных достижений учителя и обучающихся;

2.8. Раздел *"Перечень представленных отзывов о педагогической деятельности учителя и ее результатах"* содержит:

- представленные администрацией корпуса характеристики отношения учителя к различным видам деятельности, коллегам, обучающимся и их родителям (законным представителям);
  - в перечень могут быть включены:
    - отзывы о творческой работе учителя;
    - выступления учителя на педагогических советах, на заседаниях предметного методического объединения, методического объединения классных руководителей;
    - отзывы о проведенных учителем семинарах, лекториях и т. д.;
    - рецензии на статьи учителя;
    - методические бюллетени по итогам проведенных учителем открытых уроков, занятий;
    - заключения о качестве выполненной учителем работы (творческой, исследовательской);
    - подготовленное учителем резюме с оценкой собственных профессиональных достижений;
    - рекомендательные письма.
- самоанализ учителем собственной педагогической деятельности.

### **3. Оформление портфолио**

3.1. Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами.

3.2. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, датируется.

3.3. В оглавление портфолио включается полный перечень материалов, сгруппированных по разделам.

3.4. Основные требования к оформлению портфолио:

- систематичность и регулярность самомониторинга;
- аналитичность, нацеленность автора на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- структуризация материала портфолио;
- логичность изложения;
- лаконичность всех письменных пояснений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- целостность, завершенность материалов;
- наглядность представленной информации.

3.5. Титульный лист портфолио должен содержать следующие сведения:

- полное название образовательного учреждения;
- заголовок "Портфолио (Ф. И. О. в родительном падеже) учителя (преподаваемый предмет)";

- дата рождения учителя;
- сведения об образовании (какое образовательное учреждение окончил и когда, полученная специальность и квалификация по диплому);
- общий трудовой и педагогический стаж учителя (педагогического работника);
- стаж работы в данной должности, в корпусе;
- квалификационная категория учителя с указанием срока действия;
- классы, в которых работает учитель;
- населённый пункт;
- учебный год.

3.6. Каждый лист материалов портфолио должен иметь определенные размеры полей:

- левое поле – не менее 20 мм;
- правое – 10 мм;
- верхнее – 20 мм;
- нижнее – 20 мм.

3.7. Шрифт текста Times New Roman. Размер шрифта – 14.

3.8. Расстояние межстрочных интервалов – одинарное.

3.9. Красная строка начинается на расстоянии – 12,5 мм.

3.10. Нумерация страниц проставляется в правом нижнем углу.

#### **4. Презентация портфолио**

4.1. Основная цель презентации – показать основные результаты работы учителя, проделанной за определенный период времени.

4.2. Презентация портфолио может проходить в форме выставки портфолио, учебно-методических материалов, слайд-шоу, доклада и др.

4.3. Презентация или публичная защита портфолио проводится:

- во время творческого отчета учителя в конце учебного года на последнем заседании предметного методического объединения;
- в период аттестации учителя на квалификационную категорию.

4.4. Презентация портфолио может проводиться на заседании педагогического совета, методического совета, предметного методического объединения, на семинаре, круглом столе.

#### **5. Анализ портфолио**

5.1. Анализ портфолио проводится в конце учебного года.

5.2. Исчисление итоговой оценки портфолио осуществляет экспертная группа, состав которой определяется приказом директора.

5.3. Учителя, набравшие наибольшее количество баллов по результатам оценки портфолио, награждаются премиями, грамотами.