

Рассмотрено и принято  
Педагогическим советом  
(протокол от 30.08.2012 г. №1)



Директор НОУ Православная начальная  
общеобразовательная школа

А.Д.Исмаилов

Приказ от 01.09.2012 №33

**Положение о портфолио учителя начальных классов  
(педагогического работника)**

**Негосударственного общеобразовательного учреждения  
Православная начальная общеобразовательная школа**

**1. Общие положения**

1.1. Портфолио учителя (педагогического работника) школы – это индивидуальная папка, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные профессиональные достижения учителя (педагогического работника) школы в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие образования в области, районе, школе.

1.2. Основными задачами ведения портфолио учителем (педагогическим работником) школы являются:

1.2.1 выявление уровня профессионализма учителя (педагогического работника) школы;

1.2.2 справедливая и объективная оценка деятельности учителя (педагогического работника) школы всеми категориями участников образовательного процесса: администрацией школы, педагогическим коллективом, учащимися и их родителями (законными представителями);

1.2.3 обобщение и систематизация передового педагогического опыта;

1.2.4 рефлексия учителем (педагогическим работником) собственной педагогической деятельности;

1.2.5 определение направлений и путей профессионального роста и развития учителя (педагогического работника) школы;

1.2.6 общественное признание достижений учителя (педагогического работника) школы.

# Положение о портфолио учителя начальных классов

(педагогического работника)

Негосударственного общеобразовательного учреждения

Православная начальная общеобразовательная школа

## **1. Общие положения**

1.1. Портфолио учителя (педагогического работника) школы – это индивидуальная папка, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные профессиональные достижения учителя (педагогического работника) школы в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие образования в области, районе, школе.

1.2. Основными задачами ведения портфолио учителем (педагогическим работником) школы являются:

1.2.1 выявление уровня профессионализма учителя (педагогического работника) школы;

1.2.2 справедливая и объективная оценка деятельности учителя (педагогического работника) школы всеми категориями участников образовательного процесса: администрацией школы, педагогическим коллективом, учащимися и их родителями (законными представителями);

1.2.3 обобщение и систематизация передового педагогического опыта;

1.2.4 рефлексия учителем (педагогическим работником) собственной педагогической деятельности;

1.2.5 определение направлений и путей профессионального роста и развития учителя (педагогического работника) школы;

1.2.6 общественное признание достижений учителя (педагогического работника) школы.

## **2. Содержание портфолио учителя (педагогического работника) школы**

2.1 Портфолио учителя (педагогического работника) школы содержит следующие разделы:

### **2.1.1 Раздел 1. Общие сведения об учителе (педагогическом работнике) школы.**

Данный раздел включает сертифицированные документы достижений учителя (педагогического работника) школы.

В этом разделе указываются:

- фамилия, имя, отчество, год рождения учителя (педагогического работника);
- образование учителя (педагогического работника) (что и когда закончил, полученная специальность и квалификация по диплому);
- трудовой и педагогический стаж учителя (педагогического работника), стаж работы в данной школе;
- сведения о прохождении учителем (педагогическим работником) курсов повышения квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов);
- сведения о профессиональной переподготовке или получении дополнительного образования учителем (педагогическим работником) школы;
- копии документов, подтверждающих наличие у учителя (педагогического работника) образования, учёных и почётных званий и степеней;
- наиболее значимые правительственные награды, грамоты, благодарственные письма
- дипломы различных конкурсов, полученные учителем (педагогическим работником);
- сведения, отражающие этапы профессионального роста учителя (педагогического работника) школы.

### **2.1.2. Раздел 2. Результаты педагогической деятельности.**

В этот раздел помещаются:

- 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:
  - контрольных срезов знаний;
  - участия обучающихся в школьных, районных, областных олимпиадах, конкурсах;
  - результаты проектной и исследовательской деятельности учащихся;
    - сведения о результатах сформированности у учащихся ключевых компетентностей;

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности учителя (педагогического работника) школы за определённый период (4 – 5 лет) перед аттестацией работника на квалификационную категорию.

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

В этот раздел включаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога:

- список программного и учебно-методического обеспечения предмета, направления деятельности;
- сведения об использовании учителем (педагогическим работником) информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе, технологий обучения детей с проблемами развития;
- сведения об участии учителя (педагогического работника) в методических и предметных неделях,
- работа в методическом объединении, сотрудничество с методическим кабинетом, другими учреждениями,
- документация по теме самообразования (план работы, выступление по теме самообразования, разработки уроков, внеклассных мероприятий, список литературы по теме самообразования, выводы и рекомендации по применению (исключению) новых педагогических технологий, форм и методов работы в образовательном процессе, отчёт по теме самообразования);
- сведения о разработке учителем (педагогическим работником) школы авторских программ, методических разработок, проведении им научных исследований, экспериментов;
- творческие отчёты, рефераты, доклады, статьи написанные учителем (педагогическим работником) школы;
- сведения об участии учителя (педагогического работника) школы в творческих и профессиональных конкурсах.

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

- Творческие работы, рефераты, учебно-исследовательские работы, проекты.
- 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.

#### **2.1.5. Раздел 5. Выполнение функции классного руководителя.**

- Формирование и обновление базы данных по итогам учебно-воспитательного процесса с выведением рейтинга учащихся в целом и по предметам.
- Выявление уровня развития детского коллектива.
- Работа с родителями (разработки классных часов, родительских собраний)
- Сведения о сохранении контингента обучающихся в классе.

#### **2.1.6. Раздел 6. 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, видеомagnитофон, музыкальный центр, диапроектор и др.);

- наличие компьютера и компьютерных средств обучения (программы виртуального эксперимента, контроля знаний, мультимедийные электронные учебники и т.п.)
- аудио - и видеопособия;
- наличие дидактического материала, сборников задач, упражнений, примеров рефератов и сочинений и т.п.;
- измерители качества обученности учащихся;
- другие документы по желанию учителя.

### **2.1.7. Раздел 7. Общественная деятельность учителя (педагогического работника).**

Данный раздел посвящён описанию деятельности учителя (педагогического работника):

1. в профсоюзной организации школы, районном комитете профессионального союза работников просвещения;
2. в школьной аттестационной комиссии;
3. в методическом совете школы;
4. в деятельности предметных кафедр и объединений, секции классных руководителей;
5. в органах государственно-общественного управления школой.

Данный раздел включает в себя внешние и внутренние отзывы, рецензии, сертификаты, благодарственные письма, грамоты официальные отзывы о внедрении авторских технологий, патенты и т.п. Если имеются письменные оценки со стороны родительской общественности и социума, они также могут быть представлены.

### **3. Оформление портфолио**

Форма оформления портфолио может быть произвольной и предполагает творческий, авторский подход, рассматривая который можно было бы сформировать представление о профессиональной компетенции, личностных характеристиках, внутреннем мире, способностях и особенностях учителя.