

«Согласовано»
Управляющий совет ГБОУ Школа №2000
Протокол № 1 от
«26» сентября 2014 г.

«Утверждаю»
Директор ГБОУ Школа №2000
Т.М. Шмачкова
«01» сентября 2014 г.



Положение «О портфолио учителя»

Портфолио - это способ фиксирования, накопления и оценки достижений учителя. Портфолио учителя служит основанием для участия в различных конкурсах, для аттестации на квалификационную категорию, предназначено для объективной оценки его профессионального уровня.

Структура и содержание портфолио

1. Общие сведения об учителе.
2. Результаты педагогической деятельности учителя.
3. Внеурочная деятельность учителя по предмету.
4. Выполнение функций классного руководителя.
5. Научно-методическая деятельность учителя.

Раздел 1. Общие сведения об учителе.

- Фамилия, имя отчество учителя, год и место рождения;
- Образование (что и когда окончил, специальность и квалификация по диплому), научная степень;
- Повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов, количество часов);
- Трудовой и педагогический стаж;
- Аттестационная категория (дата последней аттестации, присвоенная категория, № приказа);
- Почетные звания, правительственные награды (название награды, № удостоверения), грамоты, благодарственные письма;
- Дипломы различных конкурсов;
- Другие документы по усмотрению учителя.

Раздел 2. Результаты педагогической деятельности.

- Динамика учебных достижений обучающихся (за последние 3 года: успеваемость и качество знаний учащихся);
- Результаты ГИА: ОГЭ- 9, ЕГЭ- 11;
- Результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- Наличие медалистов;
- Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях различного уровня (списки победителей и призеров с указанием названия и уровня олимпиад, конкурсов и соревнований);
- Поступление в вузы.

Раздел 3. Внеурочная деятельность по предмету.

- Учебно-исследовательские работы, проекты, выполненные учащимися по предмету;
- Тематика учебно-исследовательских работ, проектов, разработанных педагогом и
- Авторские программы учебных курсов по предмету, кружков и т.д;
- Сценарии внеклассных мероприятий.

Раздел 4. Воспитывающая деятельность учителя как 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;
- Дополнительные материалы, подтверждающие эффективность работы классного руководителя.

Раздел 5. Научно-методическая деятельность.

- Используемые учителем современные образовательные педагогические технологии (название технологии и обоснованность ее выбора);
- Методические разработки с использованием информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе, методические разработки по обучению детей с проблемами в развитии;
- Использование современных средств диагностики для оценки образовательных результатов (каких; где применяются);
- Выступления на заседаниях педагогических советов, научно-практических конференциях;
- Участие в работе методического объединения, проблемной группы, временной творческой группы (темы выступлений, открытых уроков, семинаров и т.д.);
- Участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах;
- Организация и проведение семинаров, «круглых столов», мастер-классов, совещаний, открытых уроков и т.п.;
- Проведение научных исследований (тема, на что направлены, актуальность, практическое использование);
- Тематика печатных работ (название статьи, печатного издания, год публикации);
- Наставничество (формы работы, результативность);
- Другие документы (по усмотрению учителя).

Дополнительные материалы:

- Сертификаты
- Свидетельства
- Грамоты
- Дипломы
- Отзывы
- Рецензии
- Копии публикаций, методических разработок наиболее значимых мероприятий, уроков и т.д. (по усмотрению учителя).

Деятельность учителя по созданию портфолио.

Портфолио учителя оформляется в папке-накопителе в бумажном и/или электронном виде. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться. Состав портфолио зависит от конкретных задач, которые ставит перед собой учитель.

При аттестации все данные заносятся в таблицы на сайте МРКО (<https://mrko.mos.ru/>), раздел «Аттестация».