**Принято на педагогическом Утверждено**

**Совете                                                               Директор школы**

**Протокол № 6 от \_15.12.2011 г.                              И.И.Винник**

**Пр.№ 49/1 от 21.12. 11**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о портфолио учителя МОУ «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №2» г.Твери**

**I.Общие положения**

 Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки достижений учителя. Это один из современных методов профессионального развития. Он предназначен для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, для объективной оценки его профессионального уровня.

 II. Структура и содержание портфолио

**Раздел 1. Общие сведения об учителе.**

 ·        Титульная страница (ФИО учителя, число, месяц и год рождения).

·        Образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому).

·        Трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данном ОУ.

·        Повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов).

·        Копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней.

·        Наиболее значимые правительственные награды, грамоты, благодарственные письма.

·        Дипломы различных конкурсов.

·        Другие документы по усмотрению учителя.

Этот раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития педагога.

**Раздел 2. Результаты педагогической деятельности.**

 ·        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:

  - тестов обученности;

- контрольных срезов знаний;

- участия воспитанников в школьных, районных (городских), республиканских, всероссийских олимпиадах, конкурсах и т.д.

 ·        Результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся.

·        Наличие медалистов.

·        Поступление в вузы по специальности и т.п.

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

 ·        Материалы, в которых обосновывается выбор учителем образовательной программы и комплекта учебно-методической литературы.

·        Материалы, в которых обосновывается выбор учителем в своей практике тех или иных средств педагогической диагностики для оценки образовательных результатов.

·        Использование в образовательном процессе современных образовательных технологий, в том числе и информационно-коммуникационных, технологий обучения детей с проблемами развития и т.п.

·        Работа в методическом объединении, экспертных советах, сотрудничество с методическим центром, другими учреждениями.

·        Участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах.

·        Участие в методических и предметных неделях.

·        Организация и проведение семинаров, «круглых столов», мастер-классов, предметных олимпиад, конкурсов, конференций и т.п..

·        Проведение научных исследований.

·        Разработка авторских программ, элективных курсов.

·        Подготовка творческого отчета, реферата, доклада, статьи.

·        Другие документы.

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

 ·        Творческие работы, рефераты, учебно-исследовательские работы, проекты, выполненные учащимися по предмету.

·        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.

**Раздел 5. 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, видеомагнитофон,

·        музыкальный центр, диапроектор и др.).

·        Наличие компьютера и компьютерных средств обучения (программы виртуального эксперимента, контроля знаний, мультимедийные электоронные учебники и т.п.).

·        Наличие дидактического материала, сборников задач, упражнений, примеров рефератов и сочинений и т.п.

·        Измерители качества обученности учащихся.

·        Другие документы по желанию учителя.

**Раздел 6. Выполнение функции классного руководителя.**

 ·        Формирование и обновление базы данных по итогам учебно-воспитательного процесса с выведением рейтинга учащихся в целом и по предметам.

·        Работа с родителями.

·        Выявление уровня развития детского коллектива.

**Раздел 7. Публикации, отзывы.**

 ·        Статьи, напечатанные в профессиональных периодических изданиях, сборниках и т.п.

·        Тезисы выступлений, доклады на профессиональных конференциях, семинарах, заседаниях методического объединения.

·        Отзывы коллег, администрации, возможно, родителей, учащихся.  Представляются в виде текстов заключений, рецензий, резюме, рекомендательных писем.

**III. Деятельность учителя по созданию портфолио.**

 1.     Портфолио учителя оформляется в папке-накопителе. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться.

2.     Состав портфолио зависит от конкретных задач, которые ставит перед собой учитель.

3.     Портфолио учителя служит основанием для участия в различных конкурсах, для аттестации на квалификационную категорию, для распределения стимулирующих части оплаты труда.