

Принято на педагогическом совете  
пр.№ 1 от 28.08 2020 г.

Утверждаю  
Директор ОО Русаков П.А.  
пр.№ 210 от 31.08 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ об электронном портфолио педагога МКОУ «Усть-Салдинская СОШ»

### I. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» на основе «Концепции модернизации общего образования», Методических рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации.

**Портфолио** – комплект сертифицированных и несертифицированных документов, подтверждающих результаты профессиональной деятельности и личный вклад педагога в развитие системы образования.

**Портфолио** — это способ фиксации, накопления и оценки педагогической деятельности учителя, один из современных методов его профессионального развития. Портфолио позволяет педагогу более широко и разнообразно презентовать свои достижения, умения и направления деятельности, выходя за рамки специальности и предметов преподавания, помогает планировать, отслеживать и корректировать образовательную траекторию, становится доказательством роста его профессионального уровня, является основанием для аттестации педагогического работника.

Портфолио педагога - индивидуальная «папка», в которой зафиксирована динамика его личных достижений в профессиональной деятельности на уровне качества результата.

### 2. Структура и содержание электронного портфолио

#### Раздел 1. Общие сведения о педагоге

*Форма: визитная карточка PowerPoint*

- 1 слайд: фото, ФИО педагога, полное название образовательного учреждения, в котором работает педагог
- 2 слайд: образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому), трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данном общеобразовательном учреждении, преподаваемый предмет, квалификационная категория
- 3 слайд: проблема педагогического исследования
- 4 слайд: повышение квалификации за последние 5 лет (год, месяц, название учреждения, где освоены курсы, проблема обучения)
- 5 слайд: учёные степени и почётные звания, перечень наград и поощрений
- 6 слайд: результаты личного участия в конференциях, конкурсах и грантах
- 7 слайд: результаты участия учеников и воспитанников в олимпиадах, конференциях, конкурсах, соревнованиях, грантах
- другие слайды по желанию учителя

#### Раздел 2. Результаты педагогической деятельности

*Форма: папка Word с вложенными папками*

- 1 папка: материалы с результатами освоения учащимися 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 учеников в школьных, районных, областных, окружных, всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах и т.д.
- 2 папка: результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся
- 3 папка: наличие медалистов, прошедших итоговую аттестацию по предмету у данного учителя
- 4 папка: поступление в вузы по специальностям педагогической или связанной с предметом

### Раздел 3. Нормативные документы

*Форма: папка Word с вложенными папками*

- 1 папка: государственные программы по предмету
- 2 папка: Федеральный компонент государственного стандарта общего образования 2004
- 3 папка: инструктивно-методические письма по предмету
- 4 папка: критерии эффективности урока (занятия)
- 5 папка: карта самоанализа урока (занятия)
- 6 папка: положения о едином орфографическом режиме, положения о конференциях, конкурсах, выставках и т.д.

### Раздел 4. Повышение квалификации

*Форма: папка Word с вложенными папками*

- 1 папка: все имеющиеся у педагога документы: удостоверения курсов, сертификаты

№ п/п	вид документа	номер документа, дата выдачи	название курсов или дополнительного образования	количество часов обучения	срок обучения	место обучения

- 2 папка: все имеющиеся у педагога аттестационные листы

№ п/п	дата аттестации	результат аттестации	аттестационная комиссия

### Раздел 5. Научно-методическая деятельность

*Форма: папка Word с вложенными папками*

- 1 папка: список программного и учебно-методического обеспечения предмета, обоснование выбора педагогом образовательной программы и комплекта учебно-методической литературы (УМК)
- 2 папка: календарно-тематическое планирование
- 3 папка: материалы с обоснованием выбора педагогом в своей практике средств педагогической диагностики для оценки образовательных результатов
- 4 папка: использование современных образовательных технологий, в том числе и информационно-коммуникационных, технологий обучения и

воспитания детей с проблемами развития и т.п.

- 5 папка: открытые уроки, занятия, мероприятия, мастер-классы

№ п/п	тема	предмет	тип урока	форма проведения	дата проведения	класс	уровень (школьный, муниципальный, региональный)

- 6 папка: работа в методических объединениях, экспертных советах, сотрудничество с методическими центрами, клубами, другими учреждениями

№ п/п	дата	название мероприятия	уровень мероприятия	форма участия

- 7 папка: участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах.
- 8 папка: участие в предметных, тематических декадах
- 9 папка: организация и участие в проведении семинаров, «круглых столов», конкурсов, конференций и т.п.
- 10 папка: научные исследования
- 11 папка: разработка авторских программ, элективных курсов, факультативов

№ п/п	вид разработки	название	класс	год создания

- 12 папка: наличие публикаций по проблемам обучения, развития, воспитания детей, подготовка творческих отчетов, рефератов, докладов, статей

№ п/п	название публикации	год публикации (выступления, печати)	место публикации

#### Раздел 6. Внеурочная деятельность по предмету

*Форма: папка Word с вложенными папками*

- 1 папка: лучшие творческие работы, рефераты, учебно-исследовательские работы, проекты, выполненные учащимися по предмету
- 2 папка: победители олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуальных марафонов и др.
- 3 папка: сценарии мероприятий, фотографии и видеосюжеты с записью проведенных мероприятий, (выставки, предметные экскурсии, КВН, брейн-ринги и т.п.)
- 4 папка: программы кружковых занятий

#### Раздел 7. Учебно-материальная база

*Форма: папка Word с вложенными папками*

- 1 папка: список методической литературы, словарей и другой справочной литературы по предмету
- 2 папка: список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации, портреты и др.)
- 3 папка: наличие технических средств обучения (компьютер, проектор, экран, телевизор, видеоманитофон, музыкальный центр, диапроектор и др.).
- 4 папка: компьютерные средства обучения (программы виртуального эксперимента, контроля знаний, мультимедийные электронные учебники и т.п.)
- 5 папка: наличие дидактического материала, сборников задач, упражнений, примеров, рефератов, сочинений и т.п.
- 6 папка: измерители качества обученности учащихся: контрольные работы, тесты, проверочные задания и т.п.

#### **Раздел 8. Выполнение функции классного руководителя**

*Форма: папка Word с вложенными папками*

- 1 папка: наличие программы развития классного коллектива (цель воспитывающей деятельности классного руководителя, приоритетные направления деятельности, основные положения программы, осуществление мониторинга эффективности программы на уровне личности ребенка)
- 2 папка: эффективность реализации Закона РФ «Об образовании» в части его обязательности и доступности (положительная динамика в снижении пропусков уроков, отсутствии отсева, правонарушений, расширении возможностей продолжения образования на старшей ступени школы)
- 3 папка: динамика состояния здоровья обучающихся
- 4 папка: выявление уровня развития детского коллектива
- 5 папка: результаты участия воспитанников в школьных мероприятиях, в социально-значимых проектах и акциях различной направленности
- 6 папка: охват учащихся дополнительным образованием; наличие творческих объединений на базе класса
- 7 папка: работа с родителями
- 8 папка: методическая копилка

#### **Раздел 9. «Моё педагогическое кредо»**

*Форма: папка Word с вложенными папками*

- 1 папка: представление своей профессиональной позиции с основными ценностями, определяющими отношение к ученикам (воспитанникам) и коллегам
- 2 папка: цитаты, отрывки из документов, мнения, созвучные педагогу

#### **Раздел 10. Отзывы о педагогической деятельности учителя (педагогического работника) и ее результатах**

*Форма: папка Word с вложенными папками*

В данном разделе могут быть представлены отзывы руководителей разных уровней о педагоге, отзывы коллег, родителей, выпускников, данные внутришкольного мониторинга качества образования, реализуемого учителем, статьи о педагоге.

В него могут быть помещены грамоты, благодарности и т.д.

№ п/п	дата	уровень	содержание	вид

## Раздел 11. Общественная деятельность учителя (педагогического работника)

### Форма: папка Word с вложенными папками

- 1 папка: в профсоюзной организации школы, районном комитете профессионального союза работников образования и науки
- 2 папка: в школьной аттестационной комиссии
- 3 папка: в экспертных комиссиях
- 4 папка: в методическом совете школы
- 5 папка: в органах государственного управления

В данный раздел могут быть помещены материалы, свидетельствующие о результативности общественной деятельности учителя (педагогического работника): свидетельства о наградах, грамоты, благодарности

### 3. Деятельность педагога по созданию электронного портфолио

1. Портфолио оформляется в электронном виде
2. Состав электронного портфолио зависит от конкретных задач, которые ставит перед собой учитель
3. Электронное портфолио формируется самим педагогом
4. Содержание своего электронного портфолио педагог согласует с заместителем директора по информатизации
5. Электронное портфолио может храниться на любом электронном носителе
6. Педагог представляет материалы электронного портфолио администратору баз данных РММЦ, который обеспечивает размещение материалов электронного портфолио в электронной базе данных на сервере и на сайте ОО
7. Материалы электронного портфолио педагога размещаются на школьном сайте в соответствии с нормами конфиденциальности
8. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться
9. Каждый раздел может дополняться фото- и видеоматериалами
10. Сведения из электронного портфолио могут быть распечатаны на бумажных носителях, заверены подписью директора и печатью учреждения и выданы учителю. Копии сведений хранятся в личных делах педагогов.