

ЗАТВЕРДЖУЮ

„01“ вересня 2010 р.

Директор школи

Т.А. Скорик

ПОЛОЖЕННЯ

про портфоліо педагога

Черкаської спеціалізованої школи І-ІІІ ступенів № 28

1. Загальні положення

1.1. Портфоліо педагога школи вводиться з метою підтримки творчої педагогічної діяльності педагогів, популяризації індивідуальних професійних досягнень і результатів їх роботи, підвищення професійної компетентності педагогів та їх ролі у виконанні основних завдань Програми розвитку закладу.

1.2. Завданнями портфоліо є:

- визначення напрямів та орієнтирів особистісного і професійного розвитку;
- формування мотиваційного поля успішної діяльності педагогів;
- розвиток ключових компетенцій;
- підвищення акмеологічної культури педагогів, стимулювання їх на вищі професійні досягнення, орієнтацію на педагогічний успіх;
- розвиток рефлексії педагогів, умінь діагностувати результати своєї діяльності;

1.3. Моніторинг професійної діяльності педагогів за допомогою портфоліо дозволить:

- адміністрації:
 - здійснювати неперервну діагностику рівня педагогічної компетентності і результатів діяльності педагогів;
 - сприяти розвитку професійної кар'єри педагога;
 - розвивати навички і вміння проектування програм особистісного і професійного росту педагогів;
 - підготувати педагога до атестації.
- педагогові:
 - реально оцінити і представити результати своєї діяльності;
 - побачити свої резерви, визначити ресурси для розвитку професійної компетентності;
 - мати стимул до самоудосконалення;

- освоїти технологію роботи з портфоліо з позиції учня, для якісного ведення портфоліо учнями;

2. Зміст та структура портфоліо

2.1. Портфоліо – це набір матеріалів за певний проміжок часу, який дає можливість зробити висновок про професійну діяльність педагога.

2.2. Портфоліо педагога може мати наступну структуру:

1. Загальні відомості:

- прізвище, ім'я, по батькові;
- освіта;
- спеціальність;
- кваліфікація (результати атестації);
- стаж педагогічної роботи;
- посада, предмети, які викладає вчитель;
- навантаження.

2. Самоосвіта вчителя:

- тема самоосвіти та відповідні матеріали;
- курси підвищення кваліфікації;
- творчі роботи на курсах підвищення кваліфікації;
- участь у конференціях, круглих столах, семінарах;
- матеріали виступів на педагогічних радах, семінарах;
- участь в експериментальній роботі.

3. Досягнення вчителя:

- грамоти;
- подяки;
- нагороди;
- звання;
- результати участі в професійних і творчих конкурсах;
- відгуки органів управління освітою, наукових установ, громадських організацій тощо, що висвітлюють творчі здобутки педагога.

4. Методична робота:

- анотація власного досвіду роботи, у якій зазначено провідну ідею, мету, новизну, практичну значущість;
- участь у роботі методичного об'єднання навчального закладу, міста;
- навчальні програми (державні, авторські);
- програми підсумкових і проміжних атестацій;
- плани уроків;
- аналіз уроків;
- контрольні, перевірочні роботи, тести, лабораторні роботи, розроблені вчителем;
- методичні розробки;
- навчальні програми, презентації уроків;
- мультимедійні розробки педагога.
- матеріали роботи з батьками вихованців;

5. Поширення передового досвіду:

- розробки відкритих уроків;
- виступи на семінарах, конференціях;
- публікації.

6. Досягнення учнів:

- результати участі в олімпіадах, конкурсах, конференціях;
- проектні, творчі, дослідницькі роботи учнів;
- опис творчих робіт учнів;
- показники якості знань учнів за останні 3 роки;
- звіти про зрізи знань;
- рейтинг учнів.

7. Позакласна робота:

- проекти з використанням ІКТ;
- програми гуртків, факультативів;
- предметні тижні, олімпіади, конкурси;
- завдання олімпіад, інтелектуальних марафонів;

- інформація про організацію виховної діяльності з учнями, організацію учнівського самоврядування;
- сценарії позакласних заходів, екскурсійна робота.

2.3. В портфоліо також можуть бути представлені фото-, відеоматеріали, що висвітлюють творчі здобутки педагога та його вихованців.

3. Оформлення портфоліо

3.1. Портфоліо педагога представляє собою папку-накопичувач з файлами. Педагог має право включати до папки додаткові розділи, рубрики, матеріали, елементи оформлення, які підкреслюють його індивідуальність, педагогічний почерк.

3.2. Всі записи ведуться акуратно, розбірливо. Папка і зібрані в ній матеріали повинні мати естетичний вигляд.

3.3. Заступники директора надають допомогу педагогам в організації роботи щодо створення портфоліо.

4. Презентація портфоліо

4.1. Презентація портфоліо проводиться публічно на засіданні творчої групи, методичного об'єднання, педагогічної ради. Презентація може проходити у вигляді виставки навчально-методичних матеріалів, мультимедійної презентації, доповіді з використанням мультимедійних технологій. Основна мета презентації – за короткий час представити результати виконаної роботи за певний період часу.