

Рассмотрено и принято на Педагогическом совете МБОУ ДО Тарасовская ДЮСШ «Спарта» Протокол № 1 от 30.08.2018

Утверждено

И.о. директора МБОУ ДО Тарасовская ДЮСШ «Спарта»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Большой Р.В.

Приказ № от 01.09.2018

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

МБОУ ДО Тарасовская ДЮСШ «Спарта»

1. Общие положения.

Настоящее положение разработано в соответствии с целями и задачами «Концепции развития образования». Методических рекомендаций региональным конкурсным комиссиям Министерства образования и науки Российской Федерации.

Портфолио (от франц. porter - излагать, формулировать, нести и folio – лист, страница) - досье, собрание достижений.

Портфолио является действенным механизмом фиксирована: профессиональных компетенций педагогического работника.

Портфолио даёт объективную информацию о профессиональны: достижениях, о реальном качестве работы педагога, фиксирует динамику изменени: качества профессиональной деятельности.

Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые педагогическим работником разнообразных видах деятельности: обучающей, воспитательной, творческой самообразовательной.

Портфолио - это коллекция работ и результатов деятельности человека которая демонстрирует его усилия, прогресс и достижения в различных областях.

Портфолио служит не только инструментом, облегчающим внешнюю экспертизу деятельности педагогического работника и её результатов, но и обеспечивает для него возможность рефлексии и самооценки, а главное служит средством поддерживающим профессиональный рост.

Портфолио педагогического работника учреждения - индивидуальная «папка», в которой зафиксирована динамика его личных достижений в учебной профессиональной деятельности, вклад педагогического работника в развитие образования в школе; определенный период.

Цель Портфолио – проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального рост педагогического работника.

**Задачи** ведения П**ортфолио**:

- выявление уровня профессиональной компетентности;

- объективная оценка деятельности педагогического работника всеми категориями участнике образовательного процесса (администрация школы,

педагогический коллектив обучающиеся и их родители (законные представители));

- обобщение и систематизация передового педагогического опыта;

- рефлексия педагогическим работником собственной педагогической (учебно-тренировочной) деятельности;

- определение направлений и путей.

Портфолио педагогического работника основывается на принципах системности и достоверности.

Портфолио обеспечивает накопление информации, необходимой для:

- заполнения оценочного листа для получения стимулирующих выплат,

- прохождения аттестации,

- представления к государственным наградам,

- представления к различным видам поощрения по итогам учебного года,

- представления при переходе в иное образовательное учреждение в качестве сопровождающих материалов.

Педагогический работник сам отбирает и формирует своё портфолио, а также оформляет его в специальную папку или альбом.

**II. Структура Портфолио:**

1. **Титульный лист.**
2. **Содержание портфолио.**
3. Визитная карточка педагога (*этот раздел позволяет судить о личностном и профессиональном развитии педагогического работника*).

* фамилия, имя, отчество, год рождения;
* образование (наименование образовательного учреждения, год окончания, полученная специальность и квалификация по диплому);

Должность, преподаваемый вид спорта:

* трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данном ОУ;
* повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов);
* Аттестационная категория: аттестационный лист;
* индивидуальный план профессионального развития, в котором определяет цели и задачи своего профессионального роста, умения, которые ему необходимо приобрести, тренинги и курсы, которые он собирается пройти в ближайшие 2-3 года;
* копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней;
* правительственные награды, грамоты, благодарственные письма;
* дипломы различных конкурсов;

1. **Самоанализ деятельности педагогического работника**

*Пишется в свободной форме и может иметь следующую структуру: основные идеи, которыми педагог руководствуется в своей деятельности, выделение основных целей на конкретный меж аттестационный период*, *способы достиэ/сения целей, наиболее значимые достиэ/сения*, *возникшие проблемы и путы их решения, перспективы.*

1. **Самообразование и повышение квалификации**

*В этот раздел помещаются все данные об используемых формах самообразования, повышения квалификации и профессиональной подготовки (участие в семинарах, конференциях, наличие методической темы, обучение на курсах повышения квалификации, дополнительное образование, обучение в аспирантуре, докторантуре, участие и проведение семинаров по подготовке судей) и подтверждено материалами (программы семинаров, конференций,* сертификаты, удостоверения, справки, дипломы, благодарности, отзывы, и др.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Форма  самообразования | Сроки | Подтверждающие материалы |
|  |  |  |  |

**6. Научно-методическая деятельность педагогического работника** (работа **по обобщению и распространению собственного педагогического опыта)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Название методической разработки | Сроки создания | Способ распространения (наличие в методическом кабинете учреждения, размещение в интернет, др. источниках, и т.п.) |
|  |  |  |  |

1. Наличие собственных методических разработок (*дать полный перечень и* приложить некоторые из них).

2. Наличие публикаций по проблемам развития, воспитания, образования детей, обобщению опыта (дать полный перечень и приложить самые интересные работы)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название  публикации | Название  издания | Издательство | Год  выпуска | Кол-во  стр.  №№  страниц |
|  |  |  |  |  |  |

3. Участие в проведении мастер-классов, открытых занятий, выступлений, докладов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Название мероприятия | Дата проведения | Подтверждающие  документы |
|  |  |  |  |

4. Участие в проведении семинаров, конференций

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название мероприятия | Дата  проведения | Форма участия (тема) представления опыта | Подтверждающие  документы |
|  |  |  |  |  |

5. Составление учебных планов (тематическое планирование занятий).

6. Работа по авторским программам

7. Отчёт о работе по теме самообразования (материалы работы, справка).

1. Профессиональные конкурсы разного уровня (приказ, справка, грамота, диплом, благодарность и т.п.).
2. Участие в Интернет - сообществах (указание электронного адреса и содержания личной странички, личного кабинета, создание сайта, электронного портфолио, название интернет - публикаций, участие в конкурсах, дистанционном обучении и т.д.)
3. Использование в учебно-тренировочном процессе здоровьесберегающих технологий: экскурсии, походы, прогулки; мероприятия по сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей - диагностики, анкетирования, опросы (разработки, справки, данные диагностик с анализом, выводом и рекомендациями для дальнейшей работы, фотоматериалы, рисунки, отзывы и т.п.)
4. Организация и разработка документации по проведению соревнований (дать перечень и приложить некоторые из них)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Название мероприятия | Дата  проведения | Форма участия (тема) представления опыта |
|  |  |  |  |

1. Общественная деятельность педагогического работника (работа на общественных началах; участие в работе различных общественных комиссий и советов.
2. Активное участие в общешкольных мероприятиях.
3. Высокий уровень проведения спортивно-массовых мероприятий (разработка мероприятия, отзывы, анализ и т.п.).
4. Проведение мероприятий с привлечением родителей, общественности (разработки, документы, фотоматериалы, отзывы и т.п.)
5. Наставничество педагогического работника (справка, анализ результатов).
6. Правильность и своевременность сдачи учебной и отчётной документации.
7. Пропаганда деятельности школы в СМИ.
8. Организация летней оздоровительной компании.

**7. Результативность деятельности и достижений обучающихся** *(динамика достижений за 3 года в виде схем, графиков и таблиц)*

*В этот раздел* помещаются материалы, характеризующие результаты освоения обучающимися образовательных программ, сравнительный анализ деятельности педагога за 3 года на основании:

* результатов промежуточной и итоговой аттестации;
* наличия разрядников;
* данные о поступлении обучающихся в вузы по предметной направленности;
* участия обучающихся в школьных, районных, региональных и всероссийских соревнованиях;
* количество обучающихся всего в группах;
* позитивная динамика результатов за полугодие, год;
* отсутствие пропусков занятий без уважительных причин;
* зачисление обучающихся в группу ССМ, ВСМ или в УОР;
* копии протоколов соревнований, содержащие информацию о количестве участников и результатах выступлений обучающихся (команд

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | Год | Стаж | Наименование | Ранг | Занятое |
| п/п | спортсмена | рождения | работы | соревнований, | соревнований | место |
|  |  |  | со | дисциплина |  |  |
|  |  |  | спортсме |  |  |  |
|  |  |  | ном |  |  |  |

8. Личные достижения педагогического работника

*В этот* раздел помещаются все имеющиеся у педагогического работника *сертифицированные* документы, подтверждающие его индивидуальные *оостижения:* официальные награды, грамоты, благодарственные письма, *сертификаты,* гранты (документы на получение) и т.д.

Официальные награды *(приложить подтверждающие документы).*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Награды, звания | Номер и дата приказа |
|  |  |  |

**9. Учебно-материальная база *(****вклад* *педагога в методическое оснащены своего места работы)*

* наличие наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации и др.);
* наличие дидактического материала, сборников упражнений, рефератов и т.п.;
* наличие технических средств обучения (телевизор, видеокамера, музыкальный центр, диапроектор, интерактивная доска, компьютер и компьютерные средства обучения, аудио и видеопособия);
* информация о регулярно используемых технических средствах обучения;
* другие по желанию педагогического работника.

1. Отзывы - о*тзывы обучающихся, коллег, администрации, родителей*.
2. **Оформление Портфолио**

Портфолио оформляется самим педагогическим работником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях, а также в электронном виде.

Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей).

Педагогический работник имеет право (по своему усмотрению) включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность. В портфолио могут быть помещены иллюстрирующие деятельность фотоматериалы (не более 10-12 фотографий). Папка и собранные в нее материалы должны иметь эстетический вид.

1. **Оценка портфолио**

Портфолио оценивается администрацией образовательного учреждения или общественным органом в зависимости от цели представления.

При оценке рассматриваются все материалы портфолио с точки зрения того, как они повлияли на результаты обучающихся, на повышение квалификации педагогического работника и пр. Портфолио сдаётся на проверку в администрацию образовательного учреждения с целью оценки качества и результативности груда педагога.

Приложение

Кк Положению о портфолио педагогических работников МБОУ ДО Тарасовская ДЮСШ «Спарта»

**Критерии оценки портфолио**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии оценки | Сумма балов (16 балов) | | |
| 0 | 1 | 2 |
| 1 | Систематичность и регулярность самомониторинга |  |  |  |
| 2 | Объективность |  |  |  |
| 3 | Структуризация материала портфолио |  |  |  |
| 4 | Логичность и лаконичность всех письменных пояснений |  |  |  |
| 5 | Целостность, тематическая завершенность представленных материалов |  |  |  |
| 6 | Аналитичность |  |  |  |
| 7 | Проектирование |  |  |  |
| 8 | Аккуратность и эстетичность оформления |  |  |  |

2 балла - реализовано полностью

1 балл- реализовано частично

0 баллов - не реализовано

Высчитать процент набранных баллов.

85% и выше - оптимальный уровень

65% - 84% - допустимый уровень

45% - 64% - критический уровень