



Презентация подготовлена  
Печерной Ольгой Юрьевной, учителем истории и обществознания  
МОУ «Рыбачьевская школа»  
апрель 2015 года.

Портфолио (от фран. - излагать, формулировать и лат. - лист, страница) – это досье, собрание достижений

- В течение межаттестационного периода педагогический работник формирует *портфолио*, наличие которого является *обязательным при аттестации на первую или высшую квалификационные категории.*

# ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

это индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие системы образования в межаттестационный период.

*Основная цель портфолио* - проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста педагогического работника.

# ФУНКЦИИ ПОРТФОЛИО :

- *Портфолио* позволяет учитывать результаты, достигнутые педагогом в разнообразных видах деятельности: обучающей, творческой, самообразовательной; провести анализ своего профессионального роста, обобщить опыт работы, поставить дальнейшие цели, спланировать и организовать собственную деятельность.

# КАК ОФОРМИТЬ ПОРТФОЛИО?

- *Портфолио педагогического работника оформляется в папке – накопителе с файлами (скоросшивателе). Основными принципами составления портфолио являются: системность; полнота и конкретность представленных сведений; объективность информации; презентабельность.*
- *Аттестуемый имеет право (по своему усмотрению) включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п., отражающие его индивидуальность. Папка и собранные в ней материалы должны иметь эстетический вид, каждый документ датируется и имеет подпись автора (составителя, разработчика). Все копии должны быть заверены руководителем образовательного учреждения.*



# ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

Муниципальное образовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № \_\_\_\_»

Г. \_\_\_\_\_

## ПОРТФОЛИО

учителя \_\_\_\_\_

предмет

---

20 \_\_ - 20 \_\_\_\_

# СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие сведения
2. Повышение квалификации и награды
3. Сведения об аттестации
4. Результаты педагогической деятельности
5. Научно-методическая деятельность
6. Обобщение опыта
7. Внеурочная деятельность по предмету
8. Работа в качестве классного руководителя



# 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия Имя Отчество	
Дата рождения	
Образование, что закончили, № диплома, дата выдачи, специальность по диплому	
Общий трудовой стаж Педагогический стаж на Педагогический стаж работы в данном образовательном учреждении.	

## 2. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И НАГРАДЫ, ПООЩРЕНИЯ

- Повышение квалификации (название структур, в которых прослушаны курсы; год, месяц, проблематика курсов).
- Информация о государственных и муниципальных наградах, грамотах, благодарственных письмах.
- Информация о наиболее значимых школьных поощрениях.
- Копии дипломов различных конкурсов.

# ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ



Название курсов, количество часов.	Где проходили, время прохождения



### 3. СВЕДЕНИЯ ОБ АТТЕСТАЦИИ

Год прохождения	Квалификационная категория	№ приказа о присвоении	Форма прохождения 1 направления

## 4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗА 20 .... - 20.... УЧ.Г.

- Результаты промежуточной аттестации обучающихся
- Результаты итоговой аттестации обучающихся (ЕГЭ, ГИА)

# 5. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ



- Используемые учебно-методические комплексы
- Используемые образовательные технологии
- Использование ИКТ в образовательном процессе;
- Информация об участии в профессиональных и творческих педагогических конкурсах.
- Участие в сетевых содружествах
- Персональный сайт [http://\\_\\_\\_\\_\\_](http://_____)



# ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

## НАПРИМЕР:

- Технология проектной деятельности.
- Технология развития критического мышления

# ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРОГРАММЫ И УЧЕБНИКИ

Предмет	Программа	Учебник



# ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИКТ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

В методической копилке собрано \_\_\_\_\_ презентаций.

Из них собственных разработок - \_\_\_\_\_

Тестов - \_\_\_\_\_

Электронных учебников, пособий - \_\_\_\_\_

Проведено \_\_\_\_\_ уроков с использованием ИКТ

[Список используемых Интернет-ресурсов](#)

## 6. ОБОБЩЕНИЕ ОПЫТА

- Открытые уроки
- Выступления на различных уровнях.
- Разработка авторских программ, научно-методических материалов.
- Публикации, в том числе в Интернете
- Творческие отчеты, рефераты, статьи, доклады.

## 7. ВНЕУРОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРЕДМЕТУ

- Список творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися по предмету;
- Данные о победителях олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуальных марафонов и др.;
- Сценарии внеклассных мероприятий, фото и видеоматериалы по проведенным мероприятиям;
- Другие документы, характеризующие внеурочную деятельность по предмету.

# 8. РАБОТА В КАЧЕСТВЕ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

- Анализ успеваемости и качества знаний учащихся класса;
- Информация об участии учащихся класса в школьных мероприятиях, социальных проектах, творческих объединениях, акциях района, города и т. Д.;
- Сведения о работе с родителями;
- Другие документы.



# ТРЕБОВАНИЯ И ОЦЕНИВАНИЕ ПОРТФОЛИО

Документы разделов должны соответствовать требованиям, указанным в экспертном заключении по данной должности и типу учреждения.

Каждый пункт имеет свой балл. Педагогический работник, собрав портфолио, может провести самооценку и определить сумму баллов, необходимую для аттестации на первую или высшую квалификационную категорию сумму баллов можно набрать, не имея собственных книг, монографий, не являясь доктором наук или победителем всероссийского профессионального конкурса. Педагог сам определяет «набор» документов (в соответствии со своей педагогической деятельностью), которые он может собрать в межаттестационный период.

# ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

- Экспертное заключение учитывает деятельность педагогического работника в соответствии с требованиями приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 №276 «Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и приказа Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».