

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА НОВОЕ ЧАПЛИНО»

689272 Чукотский автономный округ, с. Новое Чаплино, Провиденский район, ул. Мира, 7
Тел./факс: 8(427-35) 27-244е-mail: school_chaplino@mail.ru

Рассмотрено на педагогическом совете
МБОУ «ООШ села Новое Чаплино»
(протокол № 6 от 25.05.2015 года)

«Утверждаю»
Директор МБОУ
«ООШ с. Новое Чаплино»
Манджиев Ю.А.
Приказ №84-о.д. от 26.05.2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ПОРТФОЛИО В СИСТЕМЕ ПОВЫШЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМПЕТЕНЦИИ ПЕДАГОГОВ В ДО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано и принято педагогическим советом ДО о введении портфолио как новой формы оценивания педагогов.

1.2. В настоящем Положении в понятие «портфолио» вкладывается следующее значение: портфолио – это совокупность («портфель») учебной информации и индивидуальных образовательных **достижений**, полученных на обучающих курсах, семинарах, в процессе самообразования и т.д. и **достижений**, полученных в практике деятельности педагога; способ фиксирования накоплений, оценки и самооценки **индивидуальных достижений** педагога.

1.3. Настоящее Положение определяет роль портфолио в системе профессиональной деятельности, его структуру и содержание, а также его использование в организации процесса жизнедеятельности ДО.

2. Цели, задачи и функции портфолио

2.1. Реализация портфолио преследует следующие цели:

- Обеспечить отслеживание самим педагогом индивидуального прогресса в широком профессиональном контексте, продемонстрировать способности практически применять приобретенные знания и умения;
- Создать условия, позволяющие учитывать результаты, достигнутые педагогом в разнообразных формах и видах профессиональной деятельности – обучение на курсах, участие в методических объединениях, круглых столах, конференциях, открытых просмотрах и др.
- Обеспечить «аутентичное» (истинное, подлинное, верное) индивидуализированное оценивание образовательных достижений, как самим педагогом, так и членами педагогического коллектива.

2.2. Реализация целей использования портфолио обеспечивается решением следующих задач:

- Развитие у педагогов умения учиться – осознавать свои возможности, ставить цели, планировать и организовывать собственную образовательную деятельность;

- Создание ситуаций, в которых педагог может показать все, на что он способен, что он знает и умеет в соответствующем направлении деятельности;
 - Развитие у педагогов профессиональной активности и самостоятельности, способности к адекватной самооценке собственных достижений;
 - Содействие персонализации (индивидуализации) профессиональной деятельности в ДО;
 - Обеспечение дополнительных предпосылок для развития и саморазвития коллектива ДО.
- 2.3. Портфолио выполняет следующие функции:
- Диагностическую – фиксирует изменения и рост успешности педагога за определенный период времени;
 - Целеполагания – поддерживает образовательные цели педагога;
 - Мотивационную – поощряет результативность педагога;
 - Содержательную – раскрывает весь спектр деятельности педагога;
 - Развивающую – обеспечивает непрерывность процесса повышения профессионализма педагога;
 - Рейтинговую – показывает диапазон сформированности профессиональных навыков педагога;
 - Презентационную – показывает сформированность культуры самопрезентации педагога.

3. Содержание портфолио

3.1. В ДО вводится интегрированная форма портфолио, которая включает следующие разделы:

- Портфолио документов;
- Портфолио работ;
- Портфолио отзывов.

3.2. Портфолио документов включает совокупность сертифицированных (документированных) индивидуальных профессиональных и образовательных достижений и может содержать:

- Документы об образовании и повышении квалификации;
- Нормативные документы (копии выдержек из них) о поощрении педагога федерального областного, муниципального уровня и уровня ОУ);
- Дипломы профессиональных конкурсов, соревнований, грантов международного, федерального, областного, муниципального уровня и уровня ОУ.

3.3. Портфолио творческих работ отражает профессиональную и образовательную деятельность педагога, его творческий подход и может содержать:

- Конспекты (опорные конспекты, схемы, таблицы) выступлений на круглых столах, семинарах, методических объединениях и др.
- Авторскую программу, технологию, реализуемую в практической деятельности;
- Список литературы, изученной педагогом по вопросам профессиональной деятельности;
- Конспекты (опорные конспекты, схемы) родительских собраний, консультаций, проведены самим педагогом;

- Материалы, отражающие участие педагога в профессиональном обсуждении проблем дошкольного образования (программы научных конференций, семинаров, круглых столов и др.);
- Проектные работы (в соответствии с требованиями), выполненные самим педагогом;
- Другие формы профессионального творчества.

3.4. Портфолио отзывов как отражение результатов профессиональной и образовательной деятельности может содержать:

- Резюме педагога;
- Самоанализ профессиональной деятельности педагога;
- Внешний отзыв, рецензия на творческую работу педагога;
- Отзыв родителей на профессиональную деятельность педагога;
- Другое.

4. Порядок комплектования и оценивания портфолио

4.1. Портфолио как одна из форм профессионального взаимодействия в ДО начинает комплектоваться с начала каждого учебного года и пополняется по мере реализации профессиональной и образовательной деятельности до окончания учебного года.

4.2. По технологии подготовки портфолио проводятся консультации и собеседования с заместителем директора по ДО, воспитателем и директором школы.

4.3. Система оценки портфолио включает количественные и качественные показатели.

Критериями количественной оценки портфолио являются число представленных документов в каждом разделе.

Критериями качественной оценки портфолио являются:

- Соответствие представленных материалов целям и задачам деятельности ДО и современным тенденциям развития дошкольного образования;
- Культура оформления материалов.

4.4. По окончании учебного года каждый педагог презентует портфолио.

4.5. Форма презентации портфолио определяется ОУ и вносится в годовой план работы.

4.6. Качество портфолио является основанием для поощрения сотрудников.

5. Руководство процессом создания портфолио

5.1. Общее методическое руководство процессом создания портфолио осуществляет заместитель директора по дошкольному образованию.