ГБОУ СПО «БелТТиСУ»

Утверждено:

Председатель Методического Совета

Л.И.Дворникова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013Г.

Положение «О портфолио педагога»

Белово 2013

**Общие положения**

Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона № 273 – ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».

Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки достижений педагога.

Это один из современных методов профессионального развития. Он предназначен для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, для объективной оценки его профессионального уровня.

II. **Структура и содержание портфолио**

**Раздел 1.** **Общие сведения о педагоге.**

· Титульная страница (ФИО, число, месяц и год рождения).

· Образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому).

· Трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данном ОУ.

· Повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов).

· Копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней.

· Наиболее значимые правительственные награды, грамоты, благодарственные письма.

· Дипломы различных конкурсов.

· Другие документы по усмотрению педагога.

Этот раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития педагога.

**Раздел 2**. **Результаты педагогической деятельности.**

· Материалы с результатами освоения обучающимися образовательных программ и сформированности у них ключевых компетентностей по преподаваемой дисциплине, профессиональному модулю.

· Сравнительный анализ деятельности педагогического работника за 3 года на основании:

- тестов обученности;

- контрольных срезов знаний;

- участия обучающихся внутри техникума, в городских, областных , всероссийских олимпиадах, конкурсах и т.д.

· Результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся.

· Наличие отличников.

· Поступление в вузы по специальности и т.п.

**Раздел 3. Научно-методическая деятельность.**

· Материалы, в которых обосновывается выбор педагогом образовательной программы и комплекта учебно-методической литературы.

· Материалы, в которых обосновывается выбор педагогом в своей практике тех или иных средств педагогической диагностики для оценки образовательных результатов.

· Использование в образовательном процессе современных образовательных технологий, в том числе и информационно-коммуникационных.

· Работа в цикловой методической комиссии, экспертных советах, сотрудничество с методическим центром, другими учреждениями.

· Участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах.

· Участие в методических и предметных неделях.

· Организация и проведение семинаров, «круглых столов», мастер-классов, предметных олимпиад, конкурсов, конференций и т.п..

· Проведение научных исследований.

· Разработка авторских программ, элективных курсов.

· Подготовка творческого отчета, реферата, доклада, статьи.

· Другие документы.

**Раздел 4. Внеурочная деятельность по предмету**.

· Творческие работы, рефераты, учебно-исследовательские работы, проекты, выполненные учащимися по предмету.

· Победители олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуальных марафонов и др.

· Сценарии внеклассных мероприятий, фотографии и видеокассеты с записью проведенных мероприятий, (выставки, предметные экскурсии, КВНы, брейн-ринги и т.п.).

· Другие документы.

**Раздел 5**. **Учебно-материальная база**.

В этом разделе помещается выписка из паспорта учебного кабинета (при его наличии).

· Список словарей и другой справочной литературы по предмету.

· Список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации,

портреты и др.).

· Наличие технических средств обучения (телевизор, видеомагнитофон,

· музыкальный центр, диапроектор и др.).

· Наличие компьютера и компьютерных средств обучения (программы виртуального эксперимента, контроля знаний, мультимедийные электоронные учебники и т.п.).

· Наличие дидактического материала, сборников задач, упражнений, примеров рефератов и сочинений и т.п.

· Измерители качества обученности учащихся.

· Другие документы по желанию педагога.

**Раздел 6**. **Публикации, отзывы.**

· Статьи, напечатанные в профессиональных периодических изданиях, сборниках и т.п.

· Тезисы выступлений, доклады на профессиональных конференциях, семинарах, заседаниях методического объединения.

· Отзывы коллег, администрации, возможно, родителей, учащихся. Представляются в виде текстов заключений, рецензий, резюме, рекомендательных писем.

**Раздел 7**. **Выполнение функции классного руководителя**.

· Формирование и обновление базы данных по итогам учебно-воспитательного процесса с выведением рейтинга учащихся в целом и по предметам.

· Работа с родителями.

· Выявление уровня развития коллектива обучающихся.

**III. Деятельность** **педагога по созданию портфолио**.

1. Портфолио педагогом оформляется в папке-накопителе. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться.

. Состав портфолио зависит от конкретных задач, которые ставит перед собой педагог.

3. Портфолио педагога служит основанием для участия в различных конкурсах, для аттестации на квалификационную категорию, для распределения стимулирующих части оплаты труда.

Исполнитель Т.И.Маркевич