

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио педагога
областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Костромской автотранспортный колледж»

1. Общие положения

1.1. Портфолио педагога (далее – портфолио) – это индивидуальная папка, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются индивидуальные достижения педагога в процессе профессиональной деятельности; средство мониторинга профессионального роста педагога, отражающее уровень его компетентности и конкурентоспособности.

1.2. Создание портфолио решает следующие задачи:

- демонстрация педагогом своего профессионального роста, представление результатов в области профессиональной деятельности;
- осмысление собственного профессионального роста, рефлексия своей деятельности;
- оценивание собственных индивидуальных достижений и достижений обучающихся;
- осуществление мониторинга основных направлений профессионально-педагогической деятельности (учебной, воспитательной, методической).

1.3. Накопление и систематизация документов портфолио ведется в течение всей профессиональной деятельности педагога в образовательной учреждении.

1.4. Портфолио обеспечивает накопление информации необходимой педагогу для:

- прохождения процедуры аттестации;
- представления к различным видам поощрения внутри образовательного учреждения;
- представления результатов работы на конкурсные мероприятия различного уровня.

2. Структура и содержание портфолио

2.1. По структуре портфолио состоит из нескольких разделов:

1) Общие сведения:

- фамилия, имя, отчество, год рождения;
- образовательное учреждение, должность, цикл

преподаваемых дисциплин;

- образование, специальность, квалификация;
- ученая степень, звания;
- стаж педагогической работы (трудовая биография).

2) Самообразование:

- тема самообразования и материалы по ней;
- курсы повышения квалификации;
- творческие работы на курсах повышения квалификации;
- стажировка на базе ресурсных центров;
- участие в конференциях, круглых столах, семинарах;
- участие в экспериментальной работе.

3) Достижения:

- грамоты;
- благодарности;
- награды;
- дипломы различных конкурсов (*представляются копии документов*).

4) Методическая работа:

- участие в методическом объединении учебного заведения, города, области, сотрудничество с др. учреждениями;
- учебные программы (государственные, авторские);
- программы итоговых и промежуточных аттестаций;
- планы учебных занятий;
- фонд оценочных средств;
- методические разработки.

5) Распространение передового опыта:

- открытые учебные занятия;
- выступления на семинарах, конференциях;
- материалы выступлений, тексты докладов на педагогических советах, семинарах;
- публикации.

6) Достижения обучающихся:

- результаты участия в олимпиадах, конкурсах, конференциях;
- проектные работы обучающихся;

- творческие работы обучающихся;
- показатели качества знаний обучающихся за последние 3 года (*диаграммы*);
- отчеты по срезам знаний.

7) Внеурочная деятельность:

- проекты с использованием ИКТ;
- программы кружков, факультативов;
- предметные олимпиады, конкурсы;
- план воспитательной работы, сценарии воспитательных мероприятий;
- экскурсионная работа.

8) Учебно-материальная база:

- перечень современного оборудования учебного кабинета;
- перечень оригинальных наглядных пособий;
- список видеофильмов, электронных пособий, мультимедиа материалов;
- перечень справочной литературы и дидактических материалов для обучающихся.

3. Требования к оформлению портфолио

3.1. При оформлении портфолио педагогу следует руководствоваться следующими требованиями:

- достоверность представленных материалов;
- объективность информации;
- нацеленность педагога на самосовершенствование;
- структуризация материалов, логичность и лаконичность пояснений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- целостность, тематическая завершенность представленных материалов;
- наглядность результатов работы.