



Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края

ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»

Положение

о портфолио преподавателя

ОРИГИНАЛ



С УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

И.Н.Любин


20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио преподавателя

Чита 2016

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Зав. учебно – методическим отделом	В.Д. Шумилова	
Проверил	Специалист по качеству образования	О.С. Мягкова	
Согласовал	Зам. директора по УР	И.М.Ястребова	20.06.2016
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 12.06.2017, 9:59		Страница 1 из 6

	Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края
	ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»
	Положение о портфолио преподавателя

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Портфолио — это способ фиксирования, накопления и оценки педагогической деятельности и профессионального развития педагога. Портфолио позволяет педагогу более широко и разнообразно презентовать самообразование, свои достижения, умения и направления деятельности, помогает планировать, отслеживать и корректировать образовательную траекторию, становится доказательством роста его профессионального уровня, является основанием для аттестации педагогического работника.

1.2. Цель формирования портфолио: систематизация накопленного опыта, определение направления развития педагога, для объективной оценки его профессионального уровня.

1.3. Портфолио должно быть у каждого преподавателя и мастера производственного обучения, резервная копия должна находиться в Методическом кабинете.

1.4. Портфолио должно регулярно обновляться. (не реже одного раза в семестр)

1.5. По выбору педагога возможно ведение портфолио на бумажных или электронных носителях. В Методическом кабинете портфолио находится на бумажных носителях.

1.7. Включая материалы в портфолио, педагог должен знать о профессиональной ответственности за нарушение авторских прав при использовании чужих материалов.



2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО

2.1. Общие сведения о педагогическом работнике

- Титульная страница (ФИО педагогического работника, должность с указанием предметной области)
- Копия диплома об образовании
- Аттестационный лист (содержит информацию о дате рождения, стаже работы, присвоенной квалификационной категории)
- Повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год, проблематика курсов).
- Копии сертификатов, свидетельств, удостоверений о повышении квалификации.
- Копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней.

2.2. Научно-методическая деятельность

- Выступления на педагогических советах, заседаниях ДЦК
- Участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах.
- Участие в методических неделях.
- Проведение открытых учебных занятий
- Организация и проведение цикловых декад, конкурсов профессионального мастерства
- Участие в подготовке и проведении семинаров, «круглых столов», мастер-классов, конференций и т.п.
- Экспериментальная деятельность
- Самообразование
- Выпуск методических разработок
- Публикации
- Копии почетных грамот, благодарственных писем и т.д.
- Копии дипломов различных конкурсов.



2.3. Результаты педагогической деятельности

– Мониторинг успеваемости и качества усвоения учебной дисциплины, МДК. (представляется сводная таблица по годам)

–

3 ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА ПО СОЗДАНИЮ ПОРТФОЛИО

3.1. Портфолио оформляется в папке-накопителе или в электронном виде.

3.2. Портфолио педагогического работника служит основанием для участия в различных конкурсах профессионального мастерства, для аттестации на квалификационную категорию.

3.3 В ходе проведения аттестационных мероприятий на соответствие занимаемой должности, педагогический работник представляет аттестационной комиссии свидетельства своего профессионализма и результатов педагогической деятельности в форме структурированного портфолио.



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение
о портфолио преподавателя

СОГЛАСОВАНО

Директор колледжа

И.Н. Любин

Зам.директора по УР

И.М. Ястребова

Зам. директора по УПР

О.А. Лаптева

Зам. директора по УВР

В.И. Лоскутникова

Заведующая очным отделением:

В.Н. Парягина

Заведующая учебно – методическим отделом

В.Д. Шумилова

Специалист по качеству образования

О.С. Мягкова

