****

**Положение**

**о портфолио преподавателя (мастера п/о)**

**ГБПОУ «Эльхотовский многопрофильный колледж»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Рассмотрено**  | Методическим советом протокол № 4 от 13.01.2016 г |
| **Введено в действие** | приказ от 1.01.2016 г. № 1. |
| **Регистрационный №** | 54-1 |

**Эльхотово**

**2016**

**1. Общие положения**

1.1.   **Портфолио преподавателя (мастера п/о)** - это способ фиксирования, накопления и оценки достижений преподавателя (мастера п/о). Это один из современных методов профессионального развития, который фиксирует динамику личных достижений педагога в профессиональной деятельности на уровне качества результата.

1.3.   **Цель портфолио** – мотивация преподавателя на профессиональное развитие и повышение профессиональной  компетентности.

1.4.   Портфолио преподавателя (мастера п/о) основывается на принципах **системности и достоверности**.

1.5.   Портфолио обеспечивает накопление информации необходимой преподавателю (мастеру п/о) для:

-прохождения аттестации;

-представления к государственным наградам;

-представления к различным видам поощрения по итогам учебного года.

 При переходе в иное образовательное учреждение оно может выполнять функции рекомендаций (рекомендательного письма) или сопровождающих материалов.

1.6.   Портфолио может быть представлено на бумажных носителях и в электронной версии.

**2. Портфолио** преподавателя **имеет следующую структуру:**

1. Общие сведения о преподавателе (мастере п/о).
2. Результаты педагогической деятельности преподавателя (мастера п/о)
3. Внеурочная деятельность преподавателя (мастера п/о) по предмету.
4. Воспитывающая деятельность преподавателя (мастера п/о) как классного руководителя.
5. Научно-методическая деятельность преподавателя (мастера п/о).

  **Раздел 1. Общие сведения о** преподавателе.

* Фамилия, имя отчество преподавателя (мастера п/о), год и место рождения;
* Образование (что и когда окончил, специальность и квалификация по диплому);
* Повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов, количество часов);
* Трудовой и педагогический стаж;
* Аттестационная категория (дата последней аттестации, присвоенная категория, № приказа);
* Почетные звания и награды, правительственные награды, грамоты, благодарственные письма (название награды, № удостоверения);
* Дипломы различных конкурсов;
* Другие документы (по усмотрению преподавателя).

**Раздел 2. Результаты педагогической деятельности**.

* Динамика учебных достижений обучающихся (за последние 3 года: успеваемость и качество знаний обучающихся/студентов);
* Результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся/студентов.
* Наличие медалистов.
* Участия воспитанников в школьных, районных (городских), республиканских, всероссийских олимпиадах, конкурсах и т.д.
* Поступление в вузы по специальности и т.п.

**Раздел 3. Внеурочная деятельность по предмету**.

* Количество творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных обучающимися/студентами по предмету (%);
* Тематика творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных обучающимися/студентами по предмету (список тем);
* Количество участников олимпиад и конкурсов разного уровня (%);
* Достижения обучающихся/студентов в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, интеллектуальных марафонах различного уровня (списки победителей и призеров с указанием названия конкурса);
* Достижения обучающихся/студентов в различных творческих и исследовательских конкурсах (список победителей);
* Сценарии внеклассных мероприятий, фотографии и видеокассеты с записью проведенных мероприятий, (выставки, предметные экскурсии, КВНы, брейн-ринги и т.п.).
* Программы кружков и факультативов.
* Другие документы.

  **Раздел 4. Воспитывающая деятельность преподавателя (мастера п/о)**  **как классного руководителя.**

* Наличие воспитательной программы, обеспечивающей возможности для личностного развития ребенка (цель воспитывающей деятельности классного руководителя, приоритетные направления деятельности, основные положения программы, осуществление мониторинга эффективности программы на уровне личности ребенка);
* Системообразующие подходы в работе с родителями;
* Формирование и обновление базы данных по итогам учебно-воспитательного процесса с выведением рейтинга обучающихся/студентов в целом и по предметам.
* Выявление уровня развития детского коллектива.
* Дополнительные материалы, подтверждающие эффективность работы классного руководителя.

**Раздел 5. Научно-методическая деятельность**.

* Образовательная программа, по которой работает преподаватель (вид программы, ее обоснованность);
* Используемые преподавателем (мастером п/о) современные образовательные педагогические технологии (название технологии и обоснованность ее выбора);
* Использование информационно–коммуникационных технологий в образовательном процессе, технологий обучения детей с проблемами в развитии и т.п.
* Использование современных средств диагностики для оценки образовательных результатов;
* Тема индивидуального педагогического исследования, тема самообразования (материалы, раскрывающие основные концептуальные подходы преподавателя или данные об авторских коллективах, подходы которых используются преподавателем (мастером п/о) в его педагогической деятельности);
* Выступления на заседаниях педагогических советов;
* Участие в работе  методического объединения, проблемной группы, временной творческой группы (темы  выступлений, открытых уроков, семинаров и т.д.);
* Участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах;
* Участие в методических и предметных неделях;
* Организация и проведение семинаров, «круглых столов», мастер-классов, совещаний, открытых уроков и т.п.;
* Проведение научных исследований;
* Разработка авторских программ (наличие рецензии), научно-методических материалов;
* Выступления на научно-практических конференциях;
* Тематика печатных работ (название статьи, печатного издания, год публикации);
* Наставничество (формы работы, результативность);
* Другие документы (по усмотрениюпреподавателя).

**3. Дополнительные материалы:**

* Сертификаты
* Свидетельства
* Грамоты
* Дипломы
* Отзывы
* Рецензии
* Копии публикаций, методических разработок наиболее значимых мероприятий, уроков и т.д. (по усмотрению преподавателя /мастера п/о).

**4. Деятельность учителя по созданию портфолио.**

 4.1.     Портфолио преподавателя (мастера п/о) оформляется в папке-накопителе. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться.

4.2.     Состав портфолио зависит от конкретных задач, которые ставит перед собой преподаватель (мастер п/о).

**5. Срок действия настоящего Положения – до внесения изменений.**

