

«ОДОБРЕНО»
Решением заседания
Педагогического совета
Протокол № 1
от «20» 09 2019 г.
Председатель ПС ТТК ИСИТО



«УТВЕРЖДЕНО»
Решением заседания
Ученого совета
Протокол № 1
от «20» 09 2019 г.
Председатель УС ИСИТО
д.э.н. профессор Рауфов Б.Х.



ПОЛОЖЕНИЕ «О ПОРТФОЛИО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ТОКТОГУЛЬСКОГО РПК ИНСТИТУТА СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАНИИ»

г. Токтогул

Положение о портфолио преподавателя Института современных информационных технологий в образовании

Общие положения

Портфолио педагогического работника - индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, цели и результаты обучения, воспитания и развития его студентов, вклад педагога в развитие образовательной программы Института современных информационных технологий в образовании (далее – ИСИТО).

Портфолио (от франц. porter – излагать, формулировать, нести и folio – лист, страница) – досье, собрание достижений.

Основная цель портфолио - проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста педагогического работника.

Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые педагогом в разнообразных видах деятельности: обучающей, творческой, самообразовательной; провести анализ своего профессионального роста, обобщить опыт работы, поставить дальнейшие цели, спланировать и организовать собственную деятельность.

Оформление портфолио

Портфолио педагогического работника ИСИТО оформляется в скоросшивателе/файловой папке. Основными принципами составления портфолио являются: системность; полнота и конкретность представленных сведений; объективность информации; презентабельность.

Папка и собранные в ней материалы должны иметь эстетический вид, каждый документ датируется и имеет подпись автора (составителя, разработчика).

Все копии должны быть заверены руководителем образовательной программы.

Структура портфолио педагогического работника ИСИТО.

Титульный лист (Приложение 1.)

Раздел 1. Общие сведения о педагоге

- а) резюме с фото 3x4;
- б) базовое образование (копия диплома);
- в) повышение квалификации за последние 5 лет (копии документов, удостоверенные в отделе кадров).

Перечислить, дополнительно можно отсканировать все имеющиеся документы:

г) удостоверения курсов повышения квалификации за последние 5 лет (номер документа, дата выдачи, название учреждения, где освоены курсы, тема, количество часов, дата и место обучения).

д) стажировки (дата, название учреждения, где осуществлялась стажировка, тема, виды профессиональной деятельности, количество часов, дата и место обучения).

Раздел 2. Учебно-методические разработки

- а) анкета преподавателя;
- б) анкета дисциплины;
- в) перечень разработанных методических, учебных пособий с указанием года написания и т.д.;
- г) список программного и учебно-методического обеспечения дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, обоснование выбора педагогом образовательной программы и УМК;
- д) конструктор урока: сценарии и методические разработки уроков, технологические карты занятий, анализы уроков, записи фрагментов уроков;
- е) демонстрация собственного опыта: открытые уроки, занятия, мероприятия, мастер-классы;
- ж) работа в методических объединениях, экспертных группах, сотрудничество с методическими и ресурсными центрами, центрами квалификаций, другими учреждениями (дата, название мероприятия, уровень мероприятия, форма участия);
- з) участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах, в
- и) проведении семинаров, «круглых столов», конкурсов, конференций, педагогических советов, научно-методических советах, обобщение и распространение опыта в рамках профессионального сообщества и т.п.
- к) научные исследования (автореферат диссертационного исследования), участие в экспериментальной (инновационной) деятельности (тема, результативность).

Раздел 3. Список научных трудов.

Наименование трудов	Характер работы	Выходные данные, название издательства (номер, год) или номер авторского свидетельства, номер диплома на открытие	Объем	Соавторы

Раздел 4. Раздел 5. Награды и поощрения за успехи в профессиональной деятельности (копии документов, удостоверенные в отделе кадров).

В портфолио могут быть включены дополнительные материалы, характеризующие личностные качества педагога, достижения и его профессиональную деятельность.

Института современных информационных технологий в образовании
Название структурного подразделения/кафедра

Название специальность/направление

**Портфолио
профессиональной деятельности**

фамилия, имя, отчество (в родительном падеже)
