|  |  |
| --- | --- |
| Принято на общем собрании  трудового коллектива  ГОУ НПО ПУ № 8  Протокол №\_\_\_\_\_\_  от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | Утверждаю:  Директор ГОУ НПО ПУ № 8  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Лобанов |

**Положение об**

**индивидуальной накопительной методической папке педагога**

государственного образовательного учреждения

начального профессионального образования

Профессионального училища № 8

**1. Общие положения.**

Методическая папка педагога является индивидуальным банком, содержащим достижения педагога в области практической педагогической работы (дидактический арсенал, творческая работа, поисковая и исследовательская работа, технологические наработки и т.д.).

**2. Цель:** накопление, систематизация практического опыта работы педагога.

**3. Структура методической папки педагога:**

* сведения о преподавателе (мастере п/о);
* уровень педагогической культуры на начальном этапе (данные анкетирования и тестирования);
* рекомендации по повышению уровня педагогической культуры им для дальнейшего развития педагога;
* нормативно-правовые и нормативно-регуляторные документы;
* инструктивно-методические материалы;
* методические письма, рекомендации по проблемам преподавания предметов;
* оценка качества подготовки выпускников;
* критерии оценивания обучающихся в предметной области;
* план работы педагога (при желании индивидуальный творческий план педагога);
* бланк вопросов самоанализа деятельности педагога за год;
* самоанализ деятельности педагога за предшествующие годы;
* отчеты по темам самообразования и результаты работы над темой самообразования;
* критерии оценки деятельности педагога при аттестации;
* схема самоанализа и карта-схема анализа современного урока по предмету;
* результаты диагностирования обучающихся;
* анализ результатов обучения 1 – 3 курсов;
* анализ срезовых работ по предмету;
* график проведения зачетов и консультаций;
* планирование и результаты работы с одаренными обучающимися;
* материалы участия педагога в научно-практических конференциях;
* список авторских программ;
* курсы повышения квалификации, данные прохождения тематических, проблемных, специализированных консультаций, стажировки;
* образцы творческой деятельности педагога;
* динамические карты (выступления педагога, тематическое планирование, сценарии открытых уроков, дидактический материал, оформление кабинетов, методически разработки и материалы, памятки, буклеты и др.).

**4. Условия хранения и проверка методических папок:**

* 1. Индивидуальная методическая папка педагога хранится у профессионально-педагогического работника и предоставляется по требованию.
  2. Руководитель методического объединения не реже одного раза в полугодие, а заместитель директора по учебно-производственной работе, методист не реже 1 раза в год проверяют накопленный в методической папке материал профессионально-педагогического работника, с целью отслеживания профессионального роста педагога, накопления педагогом творческого багажа.