

Положение о портфолио преподавателя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- ✓ Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- ✓ приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,
- ✓ приказом Министерства труда и социальной защиты в Российской Федерации от 18.10.2013 года № 544н «Об утверждении профессионального стандарта педагога»,
- ✓ Уставом государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Соликамский педагогический колледж им А.П.Раменского»,
- ✓ Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования,
- ✓ Положением об организации учебного процесса по заочной форме обучения,
- ✓ Положением о предметной кафедре колледжа, утвержденного приказом директора колледжа № 24 от 01.04.2014г.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях регулирования механизма формирования портфолио преподавателя и использования содержащейся в нём информации, о результатах профессиональной деятельности преподавателя колледжа.

1.3. Портфолио - это способ фиксирования, накопления и оценки педагогической деятельности преподавателя, один из современных методов его профессионального развития.

1.4. Портфолио позволяет преподавателю более широко и разнообразно презентовать свои достижения, умения и направления деятельности, выходя за рамки специальности и учебных дисциплин преподавания, помогает планировать, отслеживать и корректировать индивидуальную траекторию, становится доказательством роста его профессионального уровня, является основанием для аттестации преподавателя.

1.5. Портфолио предназначен для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, для объективной оценки его профессионального уровня.

1.6. Методическое руководство и контроль над формированием портфолио преподавателя осуществляется учебно – методическим направлением колледжа.

1.7. Положение составлено учетом предложений и мнения преподавателей колледжа (протокол заседания педагогического совета № 6 от 18.12.2013г.).

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Цель составления портфолио – анализ и представление значимых профессиональных результатов, обеспечение мониторинга профессионального роста преподавателя.

2.2. Основными задачами портфолио являются:

2.2.1. планирование, отслеживание и корректирование индивидуальной траектории профессионального роста преподавателя;

2.2.2. стимулирование педагогической мотивации преподавателей;

2.2.3. своевременный самоанализ преподавателем результатов собственной педагогической деятельности;

2.2.4. мониторинг результатов педагогической деятельности преподавателя заведующими предметных кафедр, заместителями директора по учебной, методической и воспитательной работе, директором колледжа;

2.2.5. развитие навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности преподавателя.

3. Принципы формирования портфолио преподавателя

3.1. Основными принципами формирования портфолио преподавателя колледжа являются:

3.1.1. системность и регулярность самомониторинга;

3.1.2. достоверность;

3.1.3. объективность;

3.1.4. нацеленность преподавателя на самосовершенствование;

3.1.5. структуризация материалов, логичность и лаконичность всех письменных пояснений;

3.1.6. аккуратность и эстетичность оформления;

3.1.7. целостность, тематическая завершенность представленных материалов;

3.1.8. наглядность личных результатов педагогической деятельности;

3.1.9. технологичность;

3.1.10. полнота и конкретность представленной информации;

3.1.11. презентабельность.

4. Структура и содержание портфолио

4.1. **Раздел I.** «Общие сведения о преподавателе». Данный раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития преподавателя.

4.1.1. Фамилия, имя, отчество, год рождения.

4.1.2. Образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому).

4.1.3. Педагогический стаж, стаж работы в данном учреждении.

4.1.4. Приказ о назначении на должность преподавателя (заведующей предметной кафедрой, руководителя временной творческой комиссии и т.д.);

4.1.5. Повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов, количество часов).

4.1.6. Копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней.

4.1.7. Наиболее значимые правительственные награды, грамоты, благодарственные письма.

4.1.8. Дипломы, сертификаты различных конкурсов.

4.1.9. Другие документы преподавателя, позволяющие судить о процессе индивидуального развития преподавателя (свидетельства, отзывы, рецензии и т.д.).

4.2. **Раздел II.** «Результаты педагогической деятельности». Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов деятельности преподавателя за три года. В раздел помещаются:

4.2.1. Материалы с результатами освоения студентами образовательных программ:

4.2.1.1. позитивная динамика общей успеваемости (процент обучающихся, не имеющих отметку «2» по итогам учебного года и семестра) за последние три года.

4.2.1.2. позитивная динамика «качества знаний» обучающихся (процент обучающихся, имеющих отметку «4» и «5» по итогам учебного года и семестра) за последние три года.

4.2.2. Сравнительный анализ деятельности преподавателя за три года на основании:

4.2.2.1. контрольных срезов знаний;

4.2.2.2. участия обучающихся во всероссийской олимпиаде, играх – конкурсах, научно-практических конференциях, фестивалях.

4.2.3. Результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся:

4.2.3.1. средний балл государственной итоговой аттестации студентов по дисциплине за последние три года.

4.2.3.2. наличие выпускников, получивших высокие баллы (более 75 баллов) на защите выпускных квалификационных работ за последние три года.

4.2.3.3. наличие 65% и более выпускников колледжа, получивших экзаменационную отметку «4» и «5» по результатам государственной итоговой аттестации за последние три года.

4.2.4. Список студентов поступивших в вузы по специальности.

4.2.5. Список студентов, трудоустроившихся в первый год после окончания обучения.

4.2.6. Список победителей олимпиад и научно – практических конференций.

4.3. **Раздел III.** «Результаты внеурочной деятельности по учебным дисциплинам». В раздел помещаются:

4.3.1. Список кружков, секций, факультативов или элективных курсов, которые ведёт преподаватель.

4.3.2. Список творческих работ, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных обучающимися по учебной дисциплине.

4.3.3. Список победителей игр - конкурсов, фестивалей, соревнований, интеллектуальных марафонов и спортивных соревнований разного уровня (от муниципального до международного).

4.3.4. Сценарии внеклассных мероприятий, фотографии и видео с записью проведенных мероприятий, (выставки, предметные экскурсии, КВНы, брейн-ринги и т.п.).

4.4. **Раздел IV.** «Научно-методическая и инновационная деятельность преподавателя», содержит информацию:

4.4.1. Образовательные программы, по которым работает преподаватель.

4.4.2. Используемые преподавателем современные образовательные технологии (название технологии и обоснованность ее выбора).

- 4.4.3. Тема индивидуального педагогического исследования, тема самообразования (материалы, раскрывающие основные концептуальные подходы преподавателя или данные об авторских коллективах, подходы которых используются преподавателем в его педагогической деятельности).
 - 4.4.4. Участие в работе предметной кафедры, проблемной группы, временной творческой группы (темы выступлений, открытых уроков, семинаров и т.д.).
 - 4.4.5. Участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах.
 - 4.4.6. Участие в методических и предметных неделях кафедры.
 - 4.4.7. Организация и проведение семинаров, «круглых столов», мастер-классов, совещаний, открытых учебных занятий и т.п.
 - 4.4.8. Проведение научных исследований.
 - 4.4.9. Разработка авторских программ (наличие рецензии), научно-методических материалов.
 - 4.4.10. Выступления на научно-практических конференциях;
 - 4.4.11. Тематика печатных работ (название статьи, печатного издания, год публикации).
 - 4.4.12. Наставничество (формы работы, результативность).
 - 4.4.13. Экспертно-аналитическая деятельность.
 - 4.4.14. Другие документы (по усмотрению преподавателя).
- 4.5. Портфолио представляется на бумажных носителях и в электронном виде.
- 4.6. Портфолио преподавателя колледжа на бумажных носителях представляет собой файловую папку с вкладышами, в которых размещены документы и материалы в соответствии с указанной в п.4.1, 4.4 настоящего Положения структурой.
- 4.7. Электронная версия портфолио преподавателя колледжа оформляется в виде:
- 4.7.1. электронных таблиц с приложением отсканированных документов, подтверждающих наличие тех или иных наработок и достижений;
 - 4.7.2. электронных файлов с работами преподавателя и обучающихся (проекты, разработки и т.д.).

5. Формирование и хранение портфолио

- 5.1. Портфолио формируется преподавателем колледжа при непосредственном участии заведующего методическим кабинетом колледжа в течение всего периода работы преподавателя в колледже.
- 5.2. По завершении учебного семестра каждый преподаватель колледжа отчитывается на заседании предметной кафедры, а по окончании учебного года – перед педагогическим советом колледжа о результатах работы с использованием материалов портфолио.
- 5.3. В целях обеспечения гласности итогов профессиональной деятельности преподавателей колледжа по завершении учебного года в соответствии с планом работы педагогического совета колледжа, научно - методического совета колледжа, Совета колледжа, планом работы колледжа возможна публичная презентация портфолио лучших преподавателей колледжа перед коллегами и родителями (законными представителями) студентов.
- 5.4. Информирование преподавательского состава колледжа о содержании материалов портфолио преподавателя осуществляется по согласованию с преподавателем и руководством учебного учреждения.

5.5. Контроль над полнотой и качеством портфолио преподавателя осуществляется заведующей предметной кафедрой, заведующей методическим кабинетом, заместителем директора по научно – методической работе колледжа.

5.6. Портфолио преподавателя хранится в методическом кабинете колледжа и выдаётся преподавателю для оформления и дополнения содержания по первому требованию.