

**ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Областное государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«БЕЛГОРОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Принято  
Общим собранием

«31» августа 2015г  
Протокол № 01

“УТВЕРЖДАЮ”

Директор ОГАПОУ «БСК»



И.И.Шинкарев  
Приказ от «03» 09 20 15 г. № 145-Ок



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О портфолио педагогического работника**

Белгород, 2015

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ, федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) СПО и Приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014 года №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Портфолио — это способ фиксирования, накопления и оценки педагогической деятельности преподавателя (педагогического работника), один из современных методов его профессионального развития. Портфолио позволяет педагогу более широко и разнообразно презентовать свои достижения, умения и направления деятельности, выходя за рамки специальности и дисциплин преподавания, помогает планировать, отслеживать и корректировать образовательную траекторию, становится доказательством роста его профессионального уровня, является основанием для аттестации педагогического работника. Он предназначен для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, для объективной оценки его профессионального уровня.

1.3. Цель использования портфолио – мониторинг развития профессиональной компетентности преподавателя, фиксация индивидуальных достижений педагогов.

1.4. Портфолио преподавателя основывается на принципах системности и достоверности.

1.5. Портфолио обеспечивает накопление информации необходимой преподавателю для:

- заполнения оценочного листа для получения стимулирующих выплат;
  - прохождения аттестации на первую или высшую квалификационную категорию;
  - 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.

## **II. Структура Портфолио преподавателя (педагогического работника) колледжа**

2.1. Портфолио преподавателя включает следующие разделы:

Раздел 1. «Общие сведения о педагоге»

1.1. Сведения о преподавателе

1.2. Повышение квалификации:

- по профилю деятельности

- обучение по информационно — компьютерным технологиям
- другие формы обучения (аспирантура, курсы профессиональной переподготовки)
- стажировки.

### 1.3. Личные достижения в профессиональной деятельности (награды, поощрения)

- Звания, награды, поощрения, благодарности (государственные, отраслевые награды (копии документов))
- Грамоты, дипломы профессиональных конкурсов республиканского, регионального, федерального, международного уровня (копии документов)

## Раздел 2. «Результаты педагогической деятельности»

### 2.1. Сравнительный анализ качества знаний обучающихся по результатам промежуточной аттестации (за 5 лет)

### 2.2. Сравнительный анализ качества знаний обучающихся по результатам итоговой аттестации (за 5 лет)

## Раздел 3. «Научно-методическая деятельность»

### 3.1. Карта – характеристика методической темы.

### 3.2. Выступления на научно-практических конференциях, педчтениях.

### 3.3. Распространение педагогического опыта:

- Организация и проведение семинаров
- Мастер классы (методические разработки)
- Открытые уроки (методические разработки)

### 3.5. Публикации, статьи (свидетельство, публикация/статья)

### 3.6. Участие в инновационной деятельности ОУ по реализации ФГОС СПО:

- Авторские разработки, прошедшие экспертную оценку.
- Научно-методические разработки, пособия.

### 3.7. Использование электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательном процессе: лицензионных, созданных самостоятельно, наличие собственного сайта, страницы на сайте образовательного учреждения, блога и др. (Перечень ЭОР к разделам программы, скриншоты страниц сайтов, других электронных ресурсов.

### 3.8. Использование современных образовательных технологий (методические разработки)

## Раздел 4. «Внеурочная деятельность»

### 4.1. «Внеурочная деятельность по предмету».

- Результаты участия студентов в научно-практических конференциях, проектах.
- Результаты участия студентов в предметных олимпиадах.
- Результаты участия студентов в конкурсах, соревнованиях.
- Участие в работе комиссий по организации и проведению внеурочной деятельности.

- Участие в работе жюри, экспертных советов во внеурочной деятельности.
- 4.2.« Внеурочная деятельность (функции куратора)»:
- Сохранность контингента.
  - Успеваемость и качество обучения группы.
  - Трудоустройство.
  - Достижения студентов группы на конкурсах, спортивных соревнованиях, выставках (индивидуальные и командные).

## Раздел 5.Общественная деятельность

### 1.Результаты участия в общественной работе по направлениям образовательной деятельности:

- Участие в работе (республиканских, региональных, всероссийских) педагогических общественных объединений
- Участие в экспертных советах, жюри, в судействе соревнований (республиканский, региональный, всероссийский, международный уровни)
- Участие в работе комиссий по организации конкурсов, соревнований (республиканский, региональный, всероссийский, международный уровни)

### 2.Участие в других видах общественной работы

## **III. Требования к оформлению портфолио преподавателя (педагогического работника) колледжа**

3.1. Портфолио оформляется всеми преподавателями (педагогическими работниками) независимо от категории и сроков аттестации.

3.2 Портфолио преподавателя (педагогического работника) колледжа оформляется в папке-накопителе с файлами. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, датируется.

3.3. Каждый лист материалов портфолио должен иметь размеры полей, установленные государственным стандартом (в мм): не менее 30 – левое, 15 – правое, 20 – верхнее, 20 – нижнее. Шрифт текста TimesNewRoman. Размер шрифта – 14. Расстояние межстрочных интервалов – одинарное. Нумерация страниц производится в правом нижнем углу страницы.

3.4. Показатели результативности труда преподавателя (педагогического работника) и все необходимые сведения фиксируются в портфолио ежегодно.

3.5.Оценка профессиональной компетентности преподавателя (педагогического работника) проводится ежегодно на уровне цикловой комиссии или отделения.

## **IV. Презентация портфолио преподавателя (педагогического работника) колледжа**

4.1. Презентация портфолио проводится во время творческого отчета преподавателя (педагогического работника) в конце учебного года и перед

аттестацией за месяц до квалификационных испытаний. Презентация может проходить в форме выставки и публичной защиты.

#### **V. Хранение Портфолио преподавателя (педагогического работника) колледжа**

5.1. Портфолио преподавателя используются в образовательном процессе колледжа и хранятся в методическом кабинете.

5.2. Портфолио преподавателя или отдельные материалы могут рассматриваться на заседаниях цикловых комиссий, научно-методического совета, представляться на выставках, конкурсах профессионального мастерства.