

ГПОУ «ЮРГИНСКИЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
им. Павлючкова Г. А.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ЮТК им.
Павлючкова Г. А.

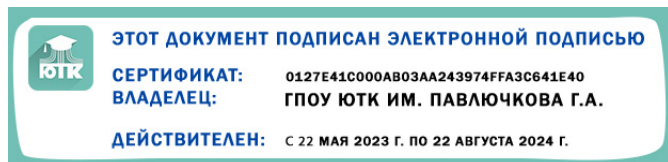
ПОЛОЖЕНИЕ

«18» сентября 2023 г.
№ 42/23

С. А. Ренетка
«18» сентября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель совета трудового
коллектива ГПОУ ЮТК им.
Павлючкова Г. А.

М. Б. Булышева
«18» сентября 2023 г.



О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) СПО и Приказом Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 г. № 196 «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 предметов 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.

Портфолио обеспечивает накопление информации, необходимой преподавателю 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.

2. 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 ИКТ и другие формы обучения (аспирантура, курсы профессиональной переподготовки, семинары и т.д.). Совершенствование профессиональной квалификации; наличие сертификата об уровне профессиональной компетентности, обеспечивающей качество педагогической деятельности

1.3. Личные достижения в профессиональной деятельности (звания, награды, поощрения, благодарности государственные, отраслевые награды, грамоты, дипломы профессиональных конкурсов городского, регионального, федерального, международного уровня (перечень)).

Раздел 2. «Результаты педагогической деятельности»

Достижение обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией.

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)

2.3. Сравнительный анализ качества знаний обучающихся по итогам внешней экспертизы (за 5 лет).

2.4. Положительные результаты выполнения выпускных квалификационных работ, экзаменов по отдельным дисциплинам (при наличии), проведенных в период государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам среднего профессионального образования: ЕГЭ, ГВЭ, защиты дипломных проектов.

2.5. Положительные результаты участия обучающихся в российских и международных тестированиях знаний, конкурсах и олимпиадах, а также в иных аналогичных мероприятиях.

Раздел 3. «Научно-методическая деятельность»

Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной.

Активное участие в работе методических объединений педагогических работников организации, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

3.1. План развития профессиональной компетентности педагога в межаттестационный период.

3.2. Карта – характеристика методической темы.

3.3. Выступления на научно-практических конференциях, педчтениях.

3.4. Распространение педагогического опыта: организация и проведение семинаров, мастер-классов, открытых занятий

3.5. Публикации, статьи

3.6. Качество разработки программно-методического сопровождения образовательного процесса, положительная экспертная оценка программно-методической документации: программ, контрольно-оценочных средств, контрольно-измерительных материалов, методических рекомендаций, учебно-методических пособий, сборников дидактических материалов, электронных таблиц, тестов и пр.; участие в рабочих группах по разработке программно-методического обеспечения дисциплины, ПМ.

3.7. Участие в инновационной деятельности ОУ по реализации ФГОС СПО

Авторские разработки прошедшие экспертную оценку

3.8. Участие в работе комиссий по организации и проведению методических мероприятий

3.9. Результативность участия в работе методических объединений педагогических работников (уровень, руководство МО)

3.10. Результативность личного участия в профессиональных конкурсах (уровень, наличие побед, призовых мест, лауреатства); личное участие в спортивных соревнованиях различного уровня

3.11. Использование современных образовательных технологий. Продуктивное использование современных образовательных, психолого-педагогических, информационно-коммуникационных технологий, в том числе сетевых и дистанционных; учебно-тренировочных технологий, умение адаптировать их с учетом специфики педагогических ситуаций; работа по внедрению наиболее эффективных форм, методов и средств физического воспитания. Применение здоровьесберегающих технологий, в том числе учет особых условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Использование Интернет-сервисов, работа в сетевых Интернет-сообществах, наличие собственного сайта, блога, страницы по направлению профессиональной деятельности (с указанием ссылок), наличие материалов аттестуемого на сайте ПОО и других профессиональных сайтах

Раздел 4. «Внеурочная деятельность»

4.1. Внеурочная деятельность по дисциплине/МДК.

Выявление и развитие способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участие в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях. Социально-личностные достижения обучающихся в рамках внеурочной деятельности (разработка и реализация социально значимых проектов различной направленности)

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 (доля выпускников, устроившихся на работу в соответствии с полученной специальностью, профессией. Доля выпускников, продолживших обучение по полученной специальности, профессии в образовательных организациях высшего образования).

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:

Исполнение функций наставника.

Участие в работе (городских, региональных, всероссийских) педагогических общественных объединений.

Участие в экспертных советах, жюри, в судействе соревнований (областной, региональный, всероссийский, международный уровни).

Участие в работе комиссий по организации конкурсов, соревнований (городской, региональный, всероссийский, международный уровни).

2. Участие в других видах общественной работы (концерт, соревнования, работа в Совете трудового коллектива).

Раздел 6. «Учебно-материальная база»

1. Список словарей и другой справочной литературы по дисциплине/МДК;

2. Список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации, портреты и др.);

- наличие компьютера и компьютерных средств обучения (программы виртуального эксперимента, контроля знаний, мультимедийные электронные учебники и т.п.); аудио и видеопособия;

- наличие дидактического материала, сборников задач, упражнений, примеров рефератов и сочинений и т.п.;

- измерители качества обученности обучающихся; другие документы по желанию преподавателя.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПОРТФОЛИО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ (ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА) КОЛЛЕДЖА

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

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

2.3. Показатели результативности труда преподавателя (педагогического работника) и все необходимые сведения фиксируются в портфолио ежегодно за весь межаттестационный период.

2.4. Оценка профессиональной компетентности преподавателя (педагогического работника) проводится ежегодно на уровне цикловой методической комиссии.

3. ПРЕЗЕНТАЦИЯ ПОРТФОЛИО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ (ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА) КОЛЛЕДЖА

3.1. Презентация портфолио проводится во время творческого отчета преподавателя (педагогического работника) в конце учебного года на заседаниях цикловых методических комиссий, педагогическом совете или перед аттестацией. Презентация может проходить в форме выставки и публичной защиты.

3.2. Портфолио предоставляется аттестуемым в аттестационную комиссию не позднее чем за 2 недели до процедуры аттестации.

Представленные в портфолио материалы оцениваются как свидетельство профессионализма педагога.

4. ХРАНЕНИЕ ПОРТФОЛИО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ (ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА) КОЛЛЕДЖА

4.1. Портфолио преподавателя используются в образовательном процессе колледжа и хранятся у преподавателей, на сайте колледжа.

4.2. В период аттестации преподавателей портфолио находятся в методическом кабинете.

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

Положение о портфолио педагогического работника

ОДОБРЕНО:

Советом колледжа, протокол № 09/23 от 18.09 2023г.
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ Совета колледжа Булышева М. Б.

Председатель Студенческого совета колледжа Мартынов Д. Д. / Мартынов Д. Д. «18» 09 2023г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УПР Тарасова Д. Б. /Тарасова Д. Б. «18» 09 2023г.

Заместитель директора по УВР Ермоленко Е. А. /Ермоленко Е. А. «18» 09 2023г.

Заместитель директора по УМП Рубакова И. Н. /Рубакова И. Н. «18» 09 2023г.

