

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОПАВЛОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Согласовано:

Педагогическим советом техникума

Протокол № 1

« 28 » 08 2015г.

Утверждаю:

Директор ГБПОУ НМТ

И.В. Малеев

« 01 » 09 2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о профессиональном портфолио педагогического работника ГБПОУ НМТ

1. Общие положения

Настоящее Положение регулирует требования к портфолио педагогического работника техникума как к способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в его учебно-методической деятельности.

Положение разработано в соответствии с:

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;

Положением «О порядке аттестации педагогических работников техникума с целью подтверждения соответствия занимаемой должности».

Профессиональное портфолио (далее - портфолио) предназначено для оценивания качества профессиональной деятельности педагога при устройстве на работу, аттестации на соответствие занимаемой должности, участия в разного рода конкурсах, представлении к государственным наградам, а также при определении размеров стимулирующих надбавок и поощрительных выплат.

Портфолио позволяет преподавателю зафиксировать и представить для экспертизы показатели образовательной деятельности всех уровней

(международного, федерального, регионального, муниципального, образовательного учреждения), подтверждающие персональные достижения педагога.

Портфолио решает следующие важные задачи:

- формирует умение организовывать собственную педагогическую деятельность;
- поддерживает высокую учебно-методическую мотивацию преподавателя;
- поощряет активность и самостоятельность;
- расширяет возможности самообразования;
- развивает навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности педагога.

2. Требования к оформлению и хранению профессионального портфолио

Ответственность за оформление профессионального портфолио несет преподаватель. Портфолио формируется преподавателем в течение учебного года на основе системности, достоверности, структуризации и наглядности результатов работы. Портфолио оформляется в папке-накопителе на бумажных носителях.

Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, датируется.

Документы для портфолио оформляются на бумаге формата А4. Верхняя и нижняя границы текстового поля документа должны составлять 20 мм, левая граница - 30мм, правая - 15 мм.

При подготовке документов для портфолио применяется текстовый редактор MSWord2007 и выше с использованием шрифтов TimesNewRoman № 14 через одинарный межстрочный интервал. Для оформления табличных материалов и некоторых видов документов разрешается использовать шрифт № 12.

Портфолио всех преподавателей техникума хранятся в методическом кабинете и доступны для пользования каждому преподавателю.

3. Содержание профессионального портфолио

Профессиональное портфолио педагогического работника техникума имеет следующую структуру:

- Титульный лист
- Раздел 1. Профессиональная деятельность
- Раздел 2. Личный вклад в повышение качества образования
- Раздел 3. Результативность профессиональной деятельности
- Раздел 4. Владение навыками организации воспитательной работы
- Раздел 5. Повышение квалификации
- Титульный лист содержит следующие сведения:
- Ф.И.О. педагогического работника
- Занимаемая должность
- Место работы
- Образование
- Стаж педагогической работы: лет,

- в данной должности лет,
- в данном учреждении лет
- Награды
- Сведения об аттестации (соответствие занимаемой должности, квалификационная категория, дата аттестации, № приказа)

Раздел «Профессиональная деятельность» включает два подраздела:

1.1. Владение современными образовательными технологиями В данный подраздел размещается информация об эффективном использовании образовательных технологий, подтвержденная отзывами на проведенные открытые уроки и мероприятия с применением современных образовательных технологий, а также методический и дидактический материал по используемым технологиям.

Использование информационно - коммуникационных технологий и цифровых образовательных ресурсов в профессиональной деятельности подтверждается отзывами о проведенных занятиях и мероприятиях с использованием ИКТ, копиями Интернет страниц и электронными адресами, на которых размещены собственные материалы, рецензиями на самостоятельно разработанные электронные учебники, УМК, сертификатами, дипломами.

1.2. Осуществление методической деятельности Сюда вкладываются:

перечень персонально разработанной педагогической продукции, учебно-методических пособий, программной документации с приложением положительных рецензий и отзывов на них, а также рекомендаций педагогических работников других учреждений профобразования об использовании данных пособий;

выписки из приказов, протоколов заседаний, программ конференций, семинаров и т.п. о выступлениях с докладами;

копии приказов, дипломов, сертификатов, подтверждающие результат участия педагогического работника в профессиональных конкурсах, выставках, смотрах, фестивалях и т.п.;

сертификаты, выписки из приказов, протоколы, подтверждающие работу в составе жюри различных мероприятий, экспертных групп, методических объединений и т.п.

Раздел «Личный вклад в повышение качества образования» содержит следующие подразделы:

2.1. Научно-исследовательская, опытно-экспериментальная и инновационная деятельность.

Данная деятельность педагога подтверждается наличием проектов, публикаций в научно-методических журналах, сборниках, положительной рецензией специалиста, имеющего ученую степень или руководителя проекта о результативности работы или возможности применения разработанных материалов.

2.2 Обобщение и распространение собственного педагогического опыта предполагается:

- транслирование опыта и проведение обучающих мероприятий (мастер-классов, открытых занятий),
- выступления на семинарах, конференциях, круглых столах,
- размещение опыта работы преподавателя на образовательных сайтах,
- наставничество и участие в работе школы молодого преподавателя,
- публикации в печати статей о собственном опыте работы и методических материалов.
- Подтверждается наличием программ мероприятий, сертификатами, грамотами, дипломами.

Раздел «Результативность профессиональной деятельности» включает два подраздела:

3.1. Предметные достижения обучающихся.

В этот подраздел вкладываются документы, свидетельствующие о положительной динамике результатов освоения ими образовательных программ.

3.2. Оценка компетентности обучающихся.

В данном подразделе документируются:

- участия обучающихся в профессиональных олимпиадах, конкурсах, конференциях, соревнованиях, выставках по учебной дисциплине или профессиональному модулю,
- что подтверждается выписками из приказов, протоколами заседаний конкурсных комиссий, грамотами, дипломами, свидетельствами, сертификатами и др.;
- участия обучающихся в научно-практической, учебно-исследовательской деятельности по учебной дисциплине или профессиональному модулю, что подтверждается наличием проектов, материалов исследований, тезисов докладов, рефератов, моделей, макетов и т.п.
- социально-личностные достижения обучающихся, которые предполагают проведение социально значимых проектов различной направленности, подтверждаемое наличием самого проекта с рецензиями.

В разделе «Владение навыками организации воспитательной работы» документально подтверждается эффективная организация воспитательной работы наличием плана воспитательной работы преподавателя, сценариями и методическими разработками внеаудиторных мероприятий, фото и видеоотчетами о проведенных мероприятиях.

Раздел «Повышение квалификации» включает информацию о:

- получении послевузовского образования (магистратура, аспирантура, докторантура по профилю деятельности), второго высшего образования или прохождении профессиональной переподготовки (подтверждается справками с места учебы);
- прохождении курсов повышения квалификации (не менее 72 час.) и / или краткосрочных курсов повышения квалификации (подтверждаются документами о прохождении курсов повышения квалификации с реквизитами);

- прохождении стажировки по специальности (подтверждается наличием программы стажировки, договора и акта о прохождении).