

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Вешенский педагогический колледж им. М.А. Шолохова»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 28.02.2023 № 54

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио преподавателя
ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»

ст. Вёшенская
2023

Рег. № 228-УМР

Лист согласования
Положения о портфолио преподавателя
ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»

СОГЛАСОВАНО

Заседание Совета ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»

Протокол от 27.02.2023 № 146

1 Нормативная база

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Приказом Министерства просвещения РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24.08.2022 № 762;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в колледже;
- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Вешенский педагогический колледж им. М.А. Шолохова» (Утвержден Министром общего и профессионального образования Ростовской области 11.12.2014);
- Дополнениями и изменениями в Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Вешенский педагогический колледж им. М.А. Шолохова» (Утверждены Министром общего и профессионального образования Ростовской области 24.12.2018).

2 Общие положения

2.1 Портфолио — это способ фиксирования, накопления и оценки педагогической деятельности преподавателя (педагогического работника). Оно предназначено для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, для объективной оценки его профессионального уровня.

2.2 Цель портфолио – мониторинг динамики профессиональной компетентности педагога, фиксация его индивидуальных достижений.

2.3 Портфолио преподавателя основывается на принципах системности и достоверности, обеспечивает накопление информации необходимой преподавателю для:

- прохождения аттестации;
- представления к наградам;
- представления к различным видам поощрения по итогам учебного года.

2.4 При переходе в иное образовательное учреждение оно может выполнять функции рекомендаций (рекомендательного письма) или сопровождающих материалов.

2.5 Портфолио преподавателя используются в методической работе колледжа и хранятся у преподавателей.

3 Структура портфолио

Раздел 1. Общие сведения о педагоге

1.1 Сведения о преподавателе

1.2 Повышение квалификации

- по профилю педагогической деятельности;
- по современным направлениям педагогической науки;
- другие формы обучения (магистратура, аспирантура, курсы профессиональной переподготовки и др.).

1.3 Личные достижения в профессиональной деятельности (награды, поощрения):

- звания, награды, поощрения, благодарности (государственные, ведомственные награды (перечень);
- грамоты, дипломы профессиональных конкурсов регионального, федерального, международного уровня (перечень).

Раздел 2. Результаты педагогической деятельности

2.1 Сравнительный анализ качества знаний обучающихся по результатам промежуточной аттестации (за 3 года).

2.2 Сравнительный анализ качества знаний обучающихся по результатам итоговой аттестации (за 3 года).

2.3 Сравнительный анализ качества знаний обучающихся по итогам производственной практики.

2.4 Сравнительный анализ качества знаний обучающихся по итогам внешней экспертизы.

Раздел 3. Методическая деятельность

3.1 План развития профессиональной компетентности педагога.

3.2 Работа над методической темой.

3.3 Выступления на конференциях, педагогических чтениях и др..

3.4 Распространение педагогического опыта:

- организация и проведение семинаров;
- организация и проведение мастер - классов;
- организация и проведение открытых уроков.

3.5 Публикации, статьи:

- участие в инновационной деятельности ОУ;
- авторские программы, пособия, методические указания, научно-методические разработки, прошедшие экспертную оценку.

3.6 Работа в качестве эксперта.

3.7 Использование современных образовательных технологий.

Раздел 4. Внеурочная деятельность

4.1 Внеурочная деятельность по дисциплине:

- результаты участия студентов в конференциях, проектах;
- результаты участия студентов в предметных олимпиадах;
- результаты участия студентов в конкурсах, соревнованиях;
- участие в работе жюри, экспертных советах внеурочной деятельности.

4.2 Внеурочная деятельность (функции классного руководителя):

- сохранность контингента;
- успеваемость и качество обучения группы;
- трудоустройство.

Достижения обучающихся группы на конкурсах, спортивных соревнованиях, выставках (индивидуальные и командные).

Раздел 5. Общественная деятельность

5.1 Результаты участия в общественной работе по направлениям образовательной деятельности:

— участие в работе (региональных, федеральных, международных) педагогических общественных объединений;

— участие в экспертных советах, жюри, в судействе соревнований (региональный, федеральный, международный уровни);

— участие в работе комиссий по организации конкурсов, соревнований (региональный, федеральный, международный уровни).

5.2 Налаживание контакта с работодателями, связей с производством.

5.3 Участие в других видах общественной деятельности (концерт, соревнования, социальная волонтерская работа).

4 Требования к оформлению портфолио

4.1 Портфолио оформляется всеми преподавателями (педагогическими работниками) независимо от категории и сроков аттестации в печатном или электронном виде.

4.2 Каждый лист материалов портфолио должен иметь размеры полей: 30 – левое, 10 – правое, 20 – верхнее, 20 – нижнее. Шрифт текста Times New Roman.

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