

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Шахтинский техникум дизайна и сервиса «Дон-Текс»

Рег.№ 72

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «Дон-Текс»
С. П. Сударкин
«30» 08 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио педагогического работника
ГБПОУ РО «Дон-Текс»

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета техникума
Протокол № 1
от «30» 08 2021 г.

Шахты 2021

ПОЛОЖЕНИЕ о портфолио педагогического работника

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок формирования и использования портфолио педагогического работника.

Портфолио является современной эффективной формой оценивания педагогической деятельности педагогического работника Техникума.

Цели портфолио:

-накопление, систематизация индивидуальных достижений, накопленного опыта педагогического работника в процессе собственной профессиональной деятельности;

-фиксирование и оценка динамики личностного педагогического роста и определение направления развития педагогического работника для объективной оценки его профессионального уровня;

-информационное обеспечение достижений индивидуального прогресса педагогического работника;

-документальная демонстрация спектра его способностей, интересов, склонностей, профессиональных умений и навыков;

-анализ достижений обучаемых через содержание профессиональной деятельности педагогического работника;

-мотивация на профессиональное развитие и повышение профессиональной компетентности.

Портфолио решает важные задачи:

-представление педагогическим работником результатов в области профессиональной деятельности и демонстрация им своего профессионального роста;

-осуществление мониторинга основных направлений профессионально-педагогической деятельности (учебной, воспитательной, методической);

-оценивание собственных индивидуальных достижений и достижений студентов;

-развитие навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности педагогического работника;

-поощрение активности, самостоятельности, расширение возможности самообразования;

-формирование умения организовывать собственную педагогическую деятельность;

-совершенствование педагогического мастерства.

Портфолио педагогического работника – это механизм фиксирования профессиональных компетенций, система накопленных индивидуальных достижений в процессе собственной профессиональной деятельности.

Портфолио позволяет фиксировать и оценивать динамику изменения качества профессиональной деятельности педагогического работника, личностного, профессионального роста и проводить анализ достижений обучаемых через профессиональную деятельность педагогических

работников.

Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые педагогическим работником в разнообразных видах деятельности – учебной, методической, исследовательской, инновационной, творческой, социальной, воспитательной, коммуникативной и уровень формирования основных компетенций – профессиональных, правовых, информационных, коммуникативных, обобщить опыт работы, поставить дальнейшие цели, спланировать и организовать собственную деятельность.

Портфолио позволяет педагогическому работнику более широко и разнообразно презентовать самообразование, свои достижения, умения и направления деятельности, помогает планировать, отслеживать и корректировать образовательную траекторию, становится доказательством роста его профессионального уровня, является основанием для аттестации педагогического работника на первую или высшую квалификационные категории.

Портфолио – предмет для экспертизы при аттестации педагогического работника.

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

Портфолио должно быть представлено на бумажных носителях, оформляться в папке-накопителе и в электронной версии. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться.

Портфолио должно быть у каждого педагогического работника, резервная копия на бумажных носителях должна находиться в методическом кабинете.

Портфолио должно регулярно обновляться.

Основными принципами составления портфолио являются: системность, полнота и конкретность представленных сведений, объективность и достоверность информации.

Включая материалы в портфолио, педагогический работник должен знать о профессиональной ответственности за нарушение авторских прав при использовании чужих материалов.

Требования к текстовой информации: шрифт Times New Roman, кегль 12, междустрочный интервал полусторонний.

2 Структура и содержание портфолио

Портфолио педагогического работника имеет следующую структуру:

- Введение.
- Общие сведения о педагогическом работнике, официальные документы.
- Результаты педагогической деятельности педагогического работника.
- Внеурочная деятельность по дисциплине.
- Профессиональная деятельность педагогического работника классного руководителя.
- Научно-методическая и инновационная деятельность

педагогического работника.

-Повышение профессионального уровня и совершенствование педагогического мастерства через самообразование.

-Отчет о методической работе.

-Учебно-материальная база.

-Критерии оценки составляющих портфолио.

-Портфолио содержит титульный лист, в котором помещается фотография произвольных размеров и характера, ФИО, полное название учебного заведения, преподаваемая дисциплина, специальность (профессия).

Раздел «Введение (пояснительная записка)»

Все материалы, которые вошли в портфолио, должны найти отражение во введении (пояснительной записке).

Во введении (пояснительной записке) необходимо пояснить, какие материалы включены в портфолио, и обосновать, что именно эти материалы являются свидетельствами профессионализма педагогического работника.

В разделе «Общие сведения о педагогическом работнике, официальные документы» фиксируются:

-фамилия, имя, отчество педагогического работника, дата рождения (число, месяц, год);

-занимаемая должность;

-образование (когда и какое образовательное учреждение окончил, специальность и квалификация по диплому);

-квалификационная категория (дата последней аттестации, присвоенная категория, № приказа);

-повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов, количество часов);

-профессиональная переподготовка (образовательное учреждение, год окончания, тема, объем в часах);

-обучение по дополнительным профессиональным программам (магистратура, аспирантура, докторантура (образовательное учреждение, год окончания, тема исследования);

-общий трудовой стаж;

-стаж педагогической работы (по специальности);

-стаж в данной должности;

-стаж работы в техникуме;

-поощрения наградами минобразования Ростовской области, Администрации Ростовской области, Минобрнауки, почетные звания и награды, правительственные награды, грамоты, благодарственные письма (название награды, № удостоверения, дата получения);

-дипломы различных конкурсов (дата получения), научно-практических конференций, методических выставок, поощрениях;

-классное руководство (если есть). Официальные документы:

-копия приказа о назначении на должность;

-копия диплома об образовании;

-копия аттестационного листа;

-копия выписки из приказа о присвоении квалификационной категории;

- копия удостоверений о повышении квалификации;
- копии документов о стажировках;
- копия удостоверения к медалям, значку «Нагрудный знак «Почетный работник начального профессионального образования»;
- копия диплома учёного звания;
- копии всех имеющихся у педагогического работника сертифицированных документов, подтверждающих его индивидуальные достижения: дипломы лауреатов и участников конкурсов, грамоты, благодарственные письма, сертификаты, гранты (документы на получение) и т. д.

Копии документов заверяется отделом кадров и печатью Техникума.
Опись документов:

№ /Название документа / Содержание / Кем выдан / Когда выдан.

В разделе «Результаты педагогической деятельности» материалы должны давать представление о динамике результатов педагогического работника, учебных достижений обучающихся за последние 5 лет, соответствии знаний, умений, навыков обучающихся требованиям ФГОС:

- мониторинг успеваемости и качества усвоения учебной дисциплины, МДК. (представляется сводная таблица по годам);
- результатов административных срезовых контрольных работ по дисциплине, качество обученности (количество обучающихся по дисциплине на «4» и «5»);
- соответствие полученного результата возможностям обучающихся;
- педагогический анализ участия обучающихся в олимпиадах и конкурсах;
- анализ участия обучающихся в научно-практических конференциях техникумовского, областного, федерального уровней;
- результаты сдачи экзаменов;
- наличия обучающихся, окончивших техникум с красным дипломом;
- участия обучающихся в техникумовских, территориальных, областных и всероссийских олимпиадах, конкурсах (список победителей олимпиад разного уровня с указанием призового места (за 3 года);
- список обучающихся, поступивших в ВУЗы (по профилю специальности (профессии));
- трудоустройство по специальности (профессии).

В разделе «Внеурочная деятельность педагогического работника» должны быть:

- список творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных обучающимися по дисциплине, специальности (профессии);
- количество творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных обучающимися по дисциплине (%);
- тематика творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных обучающимися по дисциплине (список тем);
- количество участников олимпиад и конкурсов разного уровня (%);
- достижения обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях,

интеллектуальных марафонах различного уровня (списки победителей и призеров с указанием названия конкурса);

-достижения обучающихся в различных творческих и исследовательских конкурсах (список победителей);

-программа кружка, элективного курса;

-перечень интересных творческих работ обучающихся;

-список основных проведённых внеклассных мероприятий (с фотографиями);

-сценарий оригинального мероприятия;

-победители олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуального марафона и т.д.

Раздел «Профессиональная деятельность педагогического работника-классного руководителя» должен содержать:

-Эффективность работы классного руководителя оценивается на основании двух групп критериев:

-критериев результативности;

- критериев деятельности.

Критерии результативности:

-количественные характеристики количества обучающихся, совершивших правонарушения, преступления (% от общего числа обучающихся в группе);

-охват обучающихся кружковой, клубной, студийной работой, спортивными секциями (% от общего числа обучающихся в группе);

-занятость обучающихся в свободное от уроков время в техникуме и вне техникума в учреждениях культуры, спорта, общественных объединениях (% от общего числа обучающихся в группе);

-количество обучающихся, не охваченных организованным досугом (% от общего числа обучающихся в группе).

Социальная активность:

участие во внутритехникумовских, территориальных, областных, российских мероприятиях (соревнованиях, олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях) (% от общего числа обучающихся в группе);

-успеваемость обучающихся (в %);

-учатся на 4 и 5 (в %).

Качественные характеристики (по результатам анкетирования):

-оценка руководителей техникума;

-оценка педагогического коллектива;

-оценка обучающихся;

-оценка родителей;

-самооценка классного руководителя.

Критерии деятельности:

-наличие воспитательной программы, обеспечивающей возможности для личностного развития обучающихся (цель воспитывающей деятельности классного руководителя, приоритетные направления деятельности, основные положения программы, осуществление мониторинга эффективности программы на уровне личности обучающегося);

- системообразующие подходы в работе с родителями;
- дополнительные материалы, подтверждающие эффективность работы классного руководителя;
- указание курсов, групп, в которых работает педагогический работник, классное руководство;
- указание периода, за который представлены документы и материалы;
- описание системы воспитательной работы в группе, её влияния на развитие воспитательного пространства Техникума;
- анализ результативности деятельности педагогического работника в качестве классного руководителя в аспектах:
 - динамика уровня воспитанности, коммуникативной компетентности обучающихся;
 - участие коллектива обучающихся в реализации социально-значимых инициатив;
 - показ конструктивного сотрудничества: педагогического, родительского и сообщества обучающихся.

В разделе «Научно-методическая и инновационная деятельность педагогического работника»:

Исследовательская работа.

Основные компоненты:

- тема исследования;
- объект исследования;
- предмет исследования;
- проблема исследования;
- цель исследования;
- задачи исследования;
- гипотеза исследования.
- проведение научных исследований;
- разработка учебно-методических комплексов (наличие рецензий), научно- методических материалов;
- список учебно-методического обеспечения (название работы, тема, объём, время написания), подтверждающий участие педагогического работника в методической деятельности.

Использование технологий:

- использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения дисциплине и в воспитательной работе;
- название используемой технологии;
- обоснование применения;
- имеющийся или прогнозируемый результат;
- перечень публикаций из опыта работы;
- практические выходы (выступления на научно-практических конференциях, семинарах, на «круглых столах», мастер-классов, уровень (техникумовский, территориальный, региональный, федеральный, время, наличие отзыва);
- доклады, рефераты), тематика, наличие отзывов;

-результаты участия в профессиональных и творческих педагогических конкурсах (название, форма участия, уровень, время, результат).

В разделе «Повышение профессионального уровня и совершенствование педагогического мастерства через самообразование» освещается работа педагогического работника над темой самообразования, где указывается практическая работа над темой:

- название цикловой методической комиссии;
 - тема, над которой работает ЦМК;
 - индивидуальная методическая тема самообразования в рамках ЦМК;
- сроки работы;
- цель и задачи самообразования по теме;
 - основные вопросы, намечаемые для изучения;
 - этапы проработки материала;
 - литература по теме, по годам;
 - чей опыт предполагается изучить по данной теме;
 - творческое сотрудничество по теме самообразования;
 - участие в работе методического объединения, проблемной группы, временной творческой группы (темы выступлений, открытых уроков, семинаров и т.д.);
 - когда и где планируется обобщение собственного педагогического опыта;
 - участие в профессиональных педагогических конкурсах;
 - участие в методических и предметных неделях;
 - другие документы (по усмотрению педагога);
 - выводы по окончании работы.

В разделе «Отчет о методической работе» фиксируется отчет о методической работе педагогического работника за 20.../20... учебный год.

Отмечаются:

- научно-исследовательская деятельность;
- материалы по использованию информационно-коммуникативных технологий в образовательном процессе;
- формы работы, тематика и содержание открытых уроков, открытых мероприятий; конкурсов, выступлений;
- отчетные материалы по организации и проведению семинаров, мастер-классов и т. п.;
- разработка методических рекомендаций, пособий и т. д.
- отчетные материалы по участию в методических и предметных неделях;
- взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий.

В разделе «Учебно-материальная база» перечисляется самое новое и главное, соответствующее УМК по дисциплине:

- перечень современного оборудования учебного кабинета;
- перечень оригинальных наглядных пособий;
- список видеофильмов, электронных пособий, мультиматериалов;
- список аудиозаписей (если они необходимы по программе);
- перечень справочной литературы и дидактических материалов для

обучающихся.

Критерии оценки составляющих портфолио Критериями оценки составляющих портфолио являются:

-позитивная динамика учебных достижений обучающихся за последние три года;

-использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения дисциплине и воспитательной работе;

-участие в территориальных, областных, всероссийских профессиональных конкурсах, олимпиадах;

-обобщение и распространение собственного педагогического опыта на уровне техникума, территориальном уровне (мастер-классы, семинары, конференции, круглые столы и др.);

-позитивные результаты внеурочной деятельности по учебным дисциплинам;

-позитивные результаты деятельности преподавателя в качестве классного руководителя;

-повышение квалификации и профессиональная переподготовка, стажировка в профильных организациях, предприятиях.