

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ МО
«Подольский колледж имени А.В. Никулина»



С.В. Ступин
« 10 » 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА ГБПОУ МО «ПОДОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ А.В.НИКУЛИНА»

1. Общие положения

1.1. Портфолио педагогического работника колледжа – это целенаправленное собрание методических, научно-методических материалов и других работ, которые показывают профессиональные достижения педагогического работника и уровень его квалификации.

1.2. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые педагогом в разнообразных видах деятельности – методической, социальной, научной, по самообразованию и др.

1.3. Цель создания портфолио: обобщение результатов деятельности педагогического работника за истекший период времени.

1.4. Портфолио составляется каждым педагогическим работником колледжа в период аттестации на электронных и бумажных носителях.

1.5. Материалы портфолио подбираются с учетом индивидуальных потребностей, интересов и возможностей педагога, требований ФГОС к содержанию учебных дисциплин и профессиональных модулей, целей и задач колледжа, задач ПЦК.

1.6. Экспертизу и оценивание портфолио проводит методист.

2. Структура портфолио

2.1. Портфолио включает пять основных разделов:

2.1.1. индивидуальный методический паспорт (образование, специальность и квалификация, должность, квалификационная категория, сведения о курсах повышения квалификации, ученая степень, перечень авторских, методических и научно-методических материалов, список публикаций, участие в конференциях, семинарах, внеклассной работе, руководство производственной практикой, данные мониторинга качества знаний по всем группам и др.) (Приложение 1);

2.1.2. документы – сертифицированные достижения преподавателя (свидетельства, дипломы, сертификаты о прохождении курсов повышения квалификации /внутренние, внешние/, об участии в конференциях, семинарах и т.п.; свидетельство о сдаче кандидатского минимума; диплом о присуждении научного звания и др.) (Приложение 2);

2.1.3. работы – индивидуальные и коллективные творческие педагогические проекты, доклады, рефераты, авторефераты, научные статьи с исходными

данными, методические пособия, аннотации на электронные материалы и учебные пособия, рецензии и др. (Приложение 2);

2.1.4. отзывы разного уровня от внешних социальных партнеров о деятельности преподавателя как классного руководителя, руководителя практики, отзывы о работе на курсах повышения квалификации или семинаре др. (Приложение 2);

2.1.5. награды – грамоты, благодарности, наградные значки, благодарственные письма и т.п. (Приложение 2)

3. Требования к оформлению портфолио на электронных носителях

3.1 Все документы сканируются с разрешением 300 dpi;

3.2 Формат документов: tif, pdf, jpeg;

3.3 Изображение черно-белое;

3.4 Многостраничный файл сохраняется под именем документа;

Критерии оценивания портфолио

3.1. Структурированность.

3.2. Соответствие заявленных материалов нормативным требованиям.

3.3. Соответствие выполненной работы квалификационным требованиям.

3.4. Понимание идей, проблем, представленных в методических материалах.

3.5. Наличие элементов опытно-экспериментальной, исследовательской или инновационной деятельности.

3.6. Умение презентовать портфолио (целесообразность созданных материалов, четкость, логичность изложения, оптимальная коммуникативная организация презентации материала и др.).

3.7. Творческое представление материалов.

**Индивидуальный методический паспорт педагогического работника
колледжа**

Ф.И.О. преподавателя:

Образование, специальность и квалификация по диплому:

Общий стаж:

Педагогический стаж:

Педагогический стаж в данной ОО:

Ученая степень:

Ученое звание:

I. Занимаемая должность:

Стаж в данной должности:

Квалификационная категория:

II. Тема методической, научно-методической, научно-исследовательской работы (самообразование):

Содержание работы за аттестационный период

(по самообразованию)

Результаты работы по теме.

№ п/п	Содержание работы		
1.	Рецензирование научных и методических работ		
2.	Подготовка и проведение учебных конференций, круглых столов, учебно-исследовательских мероприятий		
3.	Руководство подготовкой обучающихся и студентов для участия: – в конференциях, конкурсах (внутренних) – конференциях, конкурсах (внешних)		
4.	Подготовка и выступление с докладами на конференциях: – внутренних – внешних Подготовка статей, докладов к публикации: – внутренних – внешних		
5.	Ресурсное обеспечение учебно-исследовательской и проектной деятельности (статьи, методические указания, рекомендации)		
6.	Другое (перечислить)		

Результаты методической, научно-методической работы

№ п/п	Содержание работы	год	Результат
1.	Составление учебно-методического пособия к самостоятельному изучению обучающимися и студентами преподаваемых преподавателем дисциплин		
2.	Составление учебно-методического пособия для выполнения лабораторных и практических работ.		
3.	Разработка нового учебного пособия		
4.	Издание нового учебно-методического пособия		
5.	Разработка банка заданий: – тесты – срезы – к/работы – творческие и др.		
6.	Составление программ промежуточной и итоговой аттестации		
7.	Разработка КОС для промежуточной аттестации.		
8.	Составление пособия для подготовки обучающихся и студентов к итоговой государственной аттестации		
9.	Подготовка и проведение открытых уроков и мастер классов, внеклассных мероприятий		
10.	Составление рабочих программ		
11.	Разработка и создание новых образовательных технологий		
12.	Подготовка и проведение олимпиад по дисциплине		
13.	Подготовка материалов и участие в работе ПЦК, педсоветов и т.д.		
14.	Организация творческих объединений обучающихся и студентов		
15.	Обобщение опыта.		
16.	Разработка программ индивидуального обучения		

Программное и учебно-методическое обеспечение

№ п/п	Преподаваемые дисциплины	год	Рецензент

Образовательные технологии, используемые в образовательной деятельности

Использование образовательных	Предпочитаемые формы и методы обучения
-------------------------------	--

технологий	

Руководство исследовательской деятельностью обучающихся

Фамилия обучающегося	Вид работы	Тема	Представление результатов на конференциях

Руководство практическим обучением обучающихся

Разработанные программы практического обучения	Вид практики	Представление результатов

Курсы повышения квалификации

Год	Название курсов	База организации курсов, реквизиты документов

Экспертно-аналитическая деятельность

№	Результаты	20 -20 уч. год	20 -20 уч. год	20 -20 уч. год
1	Качество			
2	Успеваемость			

Структура и комплектация аттестационного портфолио педагогического работника

блоки	компоненты
титульный лист	ФИО, должность, преподаваемые дисциплины
индивидуальный методический паспорт (таблица)	<p>Ф.И.О. преподавателя: Образование, специальность по диплому: Ученая степень: Ученое звание: III. Занимаемая должность: Квалификационная категория: IV. <u>Тема методической работы по самообразованию: Содержание работы над темой за аттестационный период.</u> Результаты работы по самообразованию. Результаты методической, учебно-методической работы. Программное и учебно-методическое обеспечение Образовательные технологии, используемые в образовательной деятельности. Тематика работ в руководстве учебно-исследовательской деятельности обучающихся. Руководство учебной и производственной практикой Социально-педагогическая деятельность преподавателя Курсы повышения квалификации Экспертно-аналитическая деятельность</p>
документы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Рецензии на программы, методические пособия. 2. Выписка ПЦК. 3. Экспертное заключение по программному и учебно-методическому обеспечению. 4. Экспертное заключение по научно-методическому показателю. 5. Заключение экспертной комиссии.
работы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Методическое обеспечение дисциплин. 2. Методические пособия – печатные издания индивидуальные и коллективные творческие педагогические проекты, доклады, рефераты, авторефераты. 3. Научные статьи с исходными данными, методические пособия и материалы (возможно цифровой вариант), 4. Аннотации на электронные материалы и учебные пособия.
документы о повышении квалификации	Сертифицированные достижения преподавателя (свидетельства, дипломы, сертификаты о прохождении курсов повышения квалификации /внутренние, внешние/, об участии в конференциях, семинарах и т.п.; свидетельство о сдаче кандидатского минимума; диплом о присуждении научного звания и т.п.);
отзывы разного уровня от внешних социальных партнеров	как на классного руководителя, руководителя практики, отзыв о работе на курсах повышения квалификации или семинаре др.;
награды	грамоты, благодарности, наградные значки, благодарственные письма и т. п.