«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ РС(Я) «ЯБШ(К)
им. А. и Н. Посельских»
_____Д. И. Дмитриева
«16» ноября 2017 г.

ПРИНЯТО
Научно-методическим советом
от «04» декабря 2017
протокол №2

Положение
о Портфолио преподавателя (педагогического работника)
ГБПОУ РС(Я) «Якутская балетная школа(колледж)
им. А. и Н. Посельских»

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ, федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) СПО и Приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014 года №276 «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 учителя 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.Сведения о преподавателе

2 Повышение квалификации по профилю деятельности обучение по информационно — компьютерным технологиям другие формы обучения (аспирантура, курсы профессиональной переподготовки

3.Личные достижения в профессиональной деятельности (награды, поощрения)

- Звания, награды, поощрения, благодарности (государственные, отраслевые награды (перечень)

- Грамоты, дипломы профессиональных конкурсов республиканского, регионального, федерального, международного уровня (перечень)

Раздел 2. «Результаты педагогической деятельности»

1.Сравнительный анализ качества знаний обучающихся по результатам промежуточной аттестации (за 5 лет)

2.Сравнительный анализ качества знаний обучающихся по результатам итоговой аттестации (за 5 лет)

3.Сравнительный анализ качества выполнения УИРС

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

Раздел 3. «Научно-методическая деятельность»

1.План развития профессиональной компетентности педагога в межаттестационный период.

2.Карта – характеристика методической темы.

3. Выступления на научно-практических конференциях, педчтениях.

4. Распространение педагогического опыта
- Организация и проведение семинаров
- Мастер классы
- Открытые уроки

5. Публикации, статьи

6. Участие в инновационной деятельности ОУ по реализации ФГОС СПО
- Авторские разработки, прошедшие экспертную оценку
- Научно-методические разработки

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

8.Использование современных образовательных технологий

Раздел 4. «Внеурочная деятельность»

1 .«Внеурочная деятельность по предмету».
- Результаты участия обучающихся в научно-практических конференциях, проектах
- Результаты участия обучающихся в предметных олимпиадах
- Результаты участия обучающихс в конкурсах, соревнованиях
- Участие в работе комиссий по организации и проведению внеурочной деятельности
- Участие в работе жюри, экспертных советов во внеурочной деятельности

2.« Внеурочная деятельность (функции куратора)»
- Сохранность контингента
- Успеваемость и качество обучения группы
- Трудоустройство
- Достижения обучающихся группы на конкурсах, спортивных соревнованиях, выставках (индивидуальные и командные)

Раздел 5.Общественная деятельность

1.Результаты участия в общественной работе по направлениям образовательной деятельности:
- Участие в работе (республиканских, региональных, всероссийских) педагогических общественных объединений
- Участие в экспертных советах, жюри, в судействе соревнований (республиканский, региональный, всероссийский, международный уровни)
- Участие в работе комиссий по организации конкурсов, соревнований (республиканский, региональный, всероссийский, международный уровни)

2.Участие в других видах общественной работы (концерт, соревнования, работа в профкоме)

Раздел 6. «Учебно-материальная база» (Выписка из паспорта учебного кабинета)
1.Список словарей и другой справочной литературы по предмету;
2. Список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации, портреты и др.);

- наличие технических средств обучения (телевизор, видеомагнитофон, музыкальный центр, диапроектор 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 учащихся; другие документы по желанию преподавателя.

Приложения
Копии документов
Статьи
Доклады
Конспекты открытых уроков
Программы мастер- классов
Авторские разработки

3.Требования к оформлению портфолио преподавателя (педагогического работника) колледжа
3.1. Портфолио оформляется всеми преподавателями (педагогическими работниками) независимо от категории и сроков аттестации.

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

3.3. Каждый лист материалов портфолио должен иметь размеры полей, установленные государственным стандартом (в мм): не менее 30 – левое, 15 – правое, 20 – верхнее, 20 – нижнее. Шрифт текста TimesNewRoman. Размер шрифта – 14. Расстояние межстрочных интервалов – одинарное. Нумерация страниц производится в правом нижнем углу страницы.

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

3.5.Оценка профессиональной компетентности преподавателя (педагогического работника) проводится ежегодно на уровне цикловой комиссии или отделения.

4. Презентация портфолио преподавателя (педагогического работника) колледжа

4.1. Презентация портфолио проводится во время творческого отчета преподавателя (педагогического работника) в конце учебного года и перед аттестацией, за месяц до квалификационных испытаний. Презентация может проходить в форме выставки и публичной защиты.

4.2. Портфолио предоставляется аттестуемым в аттестационную комиссию не позднее чем за 2 недели до квалификационного испытания.
При экспертизе Оценка портфолио проводится в строгом соответствии с требованиями к квалификационной категории. Представленные в портфолио материалы оцениваются как свидетельство профессионализма педагога.

5. Хранение Портфолио преподавателя (педагогического работника) колледжа

5.1. Портфолио преподавателя используются в образовательном процессе колледжа и хранятся в методическом кабинете колледжа.
5.2. Портфолио преподавателя или отдельные материалы могут рассматриваться на заседаниях ПЦК, научно-методического совета, представляться на выставках, конкурсах профессионального мастерства.