

ГБНОУ ВО «ВГПГК»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБНОУ ВО «ВГПГК»

 Т. Б. Анисьева

«01» сентября 2017 г.



Система менеджмента качества
в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

П П 181 - 01

Введено в действие приказом № 516 от 01.09.2017г.
с 01.09.2017г.

г. Воронеж

**КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок накопления и систематизации документов профессиональной деятельности преподавателя в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Воронежской области «Воронежский государственный промышленно-гуманитарный колледж» (ГБПОУ ВО «ВГПГК»).

1.2. Портфолио – это комплект документов, представляющий результативность профессиональной деятельности преподавателя в различных областях. Документы портфолио используются при аттестации преподавателя, а также подведении итогов работы, назначении стимулирующих выплат и представления к наградам. Оно даёт объективную информацию о профессиональных достижениях и качестве работы преподавателя, фиксирует динамику изменения качества профессиональной деятельности.

1.3. Настоящее положение разработано на основе:

- приказа Департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области «Об утверждении регламента работы аттестационной комиссии департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области» от 17 июня 2016г №690;
- регламента работы аттестационной комиссии департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области (приложение к приказу Департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 17 июня 2016г №690);
- методики анализа информации о результатах профессиональной деятельности соискателей квалификационной категории, осуществляющих образовательную деятельность по должности «преподаватель».

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО

2.1. Портфолио начинается с титульного листа, в котором указывается:

- полное название образовательной организации;
- фамилия, имя, отчество преподавателя;
- преподаваемые дисциплины, ПМ;
- стаж работы в данной образовательной организации;
- ученое звание, степень;
- квалификационная категория;
- указание периода, за который представлены документы и материалы;
- личная подпись преподавателя.

2.2. Общие сведения о преподавателе.

Официальные документы:

- копия диплома о высшем и (или среднем) профессиональном образовании;
- копии удостоверений о повышении квалификации, переподготовке, стажировке;
- обучение в магистратуре, аспирантуре, докторантуре;
- копия диплома о присвоении учёной степени.

2.3. Достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых образовательной организацией:

- качество знаний при традиционном оценивании (по 5-балльной системе)
- качество знаний по результатам независимой оценки (по 5-балльной системе)

2.4. Учебная работа по дисциплине (модулю), проводимая за рамками учебных занятий (кружки, секции, коллективные творческие дела по профилю деятельности, работа в рамках предметных и цикловых недель, декад и месячников):

- программа кружка, предметной недели;
- список проведённых внеклассных мероприятий (с фотографиями);
- сценарии внеклассных мероприятий;

- результаты деятельности преподавателя в качестве куратора, описание системы воспитательной работы в группе (отчеты куратора).

2.5. Внеучебная общекультурная и воспитательная деятельность

(с указанием результатов участия, реквизитов документов – копии приказов)

Направления работы:

а) организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся: помощь пожилым людям, инвалидам, детям-сиротам и др.;

б) участие в проектах, направленных на создание комфортной и безопасной образовательной среды, благоустройство территории, улучшение качества окружающей среды;

в) организация мероприятий по формированию здорового образа жизни;

г) участие в мероприятиях по организации профилактики правонарушений, асоциальных проявлений в подростково - юношеской среде;

д) участие в мероприятиях по патриотическому и гражданскому воспитанию, мероприятиях, проводимых органами студенческого самоуправления, молодежными движениями и организациями.

2.6. Индивидуальные учебные достижения обучающихся (результаты участия в профессиональных конкурсах, предметных олимпиадах, соревнованиях, научно-практических конференциях, интеллектуальных марафонах, проектах по предмету(-ам) обучения, выставках).

2.7. Отраслевые и государственные награды, учёные степени и звания педагога.

Предоставляется информация о достижениях, полученных в период профессиональной деятельности (не только в межаттестационный период) (копии документов).

2.8. Использование инновационных технологий, методик и/или их элементов (здоровьесберегающие, развивающее обучение, проблемное обучение, разноуровневое обучение в условиях одного класса, коллективная система обучения, технология решения изобретательских задач (ТРИЗ), проектно-исследовательские, технология «дебаты», технология модульного и блочно-модульного обучения, лекционно-семинарская технология обучения, технология развития критического мышления, обучающие игры (ролевые, деловые), авторские методики).

Предоставляется информация об используемых технологиях, группы, в которых используется технология, наличие анализов открытых занятий.

2.9. Разработка и использование новых цифровых образовательных ресурсов, методов фиксации и оценки знаний, умений и навыков обучающихся с использованием информационно-коммуникационных технологий (создание медиапособий, разработка тестовых заданий на цифровых носителях, презентаций, видеозаписей, наличие собственной страницы на сайте ОО, наличие собственного сайта).

2.10. Участие педагогического работника в научной, научно-методической сферах педагогической деятельности (научно-практические конференции, семинары, педагогические чтения и др.).

2.11. Публикации в официальных изданиях по профилю педагогической деятельности (в т. ч. в электронных).

2.12. Аналитическая деятельность педагогического работника:

- работа педагога в качестве специалиста аттестационной комиссии (эксперт)

- работа педагога в составе жюри (конкурсной/ экзаменационной комиссии).

2.13. Распространение педагогического опыта (выступления аттестуемого на педсоветах, заседаниях методобъединений, кафедр, проведение открытых занятий, мастер-классов, работа в качестве тьютора).

2.14. Разработка учебно-методического обеспечения дисциплины, профессионального модуля (УМО предоставляется на диске).

2.15. Участие педагогического работника в профессиональных конкурсах (форма участия, название, уровень, результат).

3. ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО

3.1. Портфолио формируется в твердой папке и оформляется следующим образом:

- титульный лист (Приложение 1);
- оглавление с перечнем материалов, включенных в соответствующие разделы портфолио (Приложение 2);
- информация по п. 2.2 - 2.15 размещается в отдельных файлах;
- учебно-методическое обеспечение дисциплины/ профессионального модуля предоставляется на диске.

3.3. Портфолио перед началом процедуры аттестации предоставляется заместителю директора по научно-методической работе.

3.4. Все материалы портфолио в период прохождения аттестации хранятся в учебно-методическом центре. После прохождения процедуры аттестации портфолио остаётся у преподавателя.

3.5. Аттестуемый преподаватель оставляет за собой право вводить дополнительные разделы, приложения.

Приложение 1

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Воронежской области
«Воронежский государственный промышленно-гуманитарный колледж»

ПОРТФОЛИО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

(Фамилия Имя Отчество)

Кафедра _____

Преподаваемые дисциплины/ профессиональные модули

Стаж работы в образовательном учреждении _____

Ученое звание, степень _____

Квалификационная категория _____

Информация представлена за период _____

Подпись преподавателя _____

Приложение 2

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Титульный лист
 2. Общие сведения о преподавателе
 3. Достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией
 4. Учебная работа по дисциплине (модулю), проводимая за рамками учебных занятий
 5. Внеучебная общекультурная и воспитательная деятельность
 6. Индивидуальные учебные достижения обучающихся
 7. Отраслевые и государственные награды, учёные степени и звания педагога
 8. Использование инновационных технологий, методик и/или их элементов
 9. Разработка и использование новых цифровых образовательных ресурсов, методов фиксации и оценки знаний, умений и навыков обучающихся с использованием информационно-коммуникационных технологий
 10. Участие педагогического работника в научной, научно-методической сферах педагогической деятельности
 11. Публикации в официальных изданиях по профилю педагогической деятельности
 12. Аналитическая деятельность педагогического работника
 13. Распространение педагогического опыта
 14. Разработка УМО
 15. Участие педагогического работника в профессиональных конкурсах
- Приложения

ГБПОУ ВО «ВГПК»
ПОЛОЖЕНИЕ
П П 181-01

Изменение: 0
Издание: 01.09.2017
Лист: 7
Листов: 8

4. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ПОДГОТОВЛЕНО:

Методист

 М.Н. Провоторова

Менеджер по качеству

 В.Г. Прокудин

СОГЛАСОВАНО


Представитель
руководства по качеству

 Ю.Б. Алпеев

Заместитель директора
по учебной работе

 Т.Ю. Лопатина

Юристоконсульт

 И.Н. Запраткина

