Министерство образования и науки Республики Татарстан

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Казанский строительный колледж»

|  |  |
| --- | --- |
| **Рассмотрено и принято**на заседании педагогического совета колледжаПротокол № 9 от «26 » 06. 2020г.  |  **УТВЕРЖДАЮ** Директор колледжа \_\_\_\_\_А.В.Проснев26 июня 2020г.  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О портфолио педагогического работника**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Портфолио – это система накопленных индивидуальных достижений преподавателя в процессе собственной профессиональной деятельности; способ фиксирования и оценки динамики личностного педагогического роста и анализ достижений студентов в содержании профессиональной деятельности преподавателя.

 1.2. Создание портфолио решает следующие задачи:

- оценивание достижений студентов в индивидуальной работе с ними;

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

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

 1.3. По содержанию портфолио характеризуется как тематическое, отражающее работу преподавателя в рамках его профессиональной деятельности.

1.4. Портфолио создается как в печатном, так и в электронном вариантах.

**II. ОФОРМЛЕНИЕ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО**

 2.1. **Оформление портфолио**

Портфолио педагогического работника оформляется в файловой папке. Основными принципами составления портфолио являются: системность; полнота и конкретность представленных сведений; объективность информации; презентабельность.

Последовательность документов, вкладываемых в портфолио, должна строго соответствовать экспертному заключению.

Папка и собранные в ней материалы должны иметь эстетический вид, каждый документ датируется и имеет подпись автора (составителя, разработчика).

Все копии должны быть заверены руководителем образовательной организации или уполномоченным лицом.

2.2. **Структура портфолио педагогического работника**

Титульный лист.

Раздел 1. Общие сведения о педагоге

* Базовое образование (копия);
* копия аттестационного листа / приказ о присвоении категории предыдущей аттестации;
* повышение квалификации за последние 5 лет (копии документов).

Раздел 2. Документы для проведения процедуры аттестации

* заявление о прохождении аттестации;
* экспертное заключение (для работы экспертов).

Раздел 3. Владение современными образовательными технологиями и методиками, эффективность их применения

Раздел 4. Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта

Раздел 5. Результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений

Раздел 6. Награды и поощрения за успехи в профессиональной деятельности

Документы разделов 3-6 портфолио должны соответствовать требованиям, указанным в экспертном заключении. Вся информация, указанная в заявлении, должна подтверждаться материалами портфолио. Уровень профессионализма должен быть подтвержден несколькими планами учебных занятий (мероприятий) по теме самообразования, описаны технологии, которые применяет педагог на занятиях и во внеурочной деятельности. На высшую квалификационную категорию необходимо акцентировать внимание на новизне опыта педагога. В портфолио должны быть представлены результаты за 3– 5лет, в том числе грамоты (и студентов), сертификаты, дипломы и т.д. При собеседовании с экспертами необходимо отметить форму участия в различных конкурсах, конференциях, семинарах (эксперт, докладчик, автор статьи, член жюри и т.д.)

 Педагог сам определяет «набор» документов **(**в соответствии со своей педагогической деятельностью), которые он может собрать в межаттестационный период.

* 1. **Содержание портфолио педагогического работника**
	2. Титульный лист (Приложение А) содержит Ф.И.О. педагогического работника, число, месяц и год рождения.
	3. *Раздел 1. "Общие сведения о педагоге":*
* образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому);
* трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данном образовательном учреждении;
* повышение квалификации (организация, год, месяц, проблематика курсов).
	+ 1. копия аттестационного листа предыдущей аттестации.
		2. копия документа о повышение квалификации в межаттестационный период.
1. ***Раздел 2.*** *"Документы для проведения процедуры аттестации":*
	1. Заявление о прохождении аттестации.
	2. Экспертное заключение (для работы экспертов).
2. ***Раздел 3. "****Владение современными образовательными технологиями и методиками, эффективность их применения".*
* разработки учебных занятий, подтверждающие владение аттестуемым дисциплиной на повышенном и углубленном уровне на основе современных образовательных технологий, методик;
* разработки учебно – воспитательных занятий подтверждающие использование индивидуального подхода к личности студентов и ее развитию;
* разработки образовательных программ, позволяющих осуществлять преподавание на различных уровнях обученности и развития обучающихся;
* программы кружков, секций общекультурной, общеинтеллектуальной, социально-нравственной направленности и результативность их деятельности в межаттестационный период;
* итоги организации внеаудиторной, воспитательной работы по дисциплине в межаттестационный период в рамках недель специальности цикловой комиссии) (разработки, сценарии, таблицы по итогам участия, видео или фотоматериалы);
1. *Раздел 4. "Вклад аттестуемого в повышение качества образования, распространение собственного опыта":*
* итоги участия аттестуемого в инновационной или научно-методической деятельности образовательного учреждения, создание и реализация сетевых программ, авторские тексты разного типа (аналитическая справка, заверенная руководителем);
* итоги работы аттестуемого педагогического работника в методическом объединении по специальности, экспертных советах, сотрудничество с методическим центром, другими учреждениями (аналитическая справка, заверенная руководителем);
* конспекты открытых уроков, мастер-классов и др. форм распространения накопленного в межаттестационный период педагогического опыта. Материалы могут быть представлены в форме: карты проведенных открытых (показательных) уроков, мастер-классов, внеклассных мероприятий (в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий в учебном процессе), заполненная преподавателем (Приложение Б);
* итоги участия аттестуемого и подготовленных им студентов в социально – значимых проектах;
* статьи, тезисы, являющиеся итогом участия в научно-практических и научно-теоретических семинарах, конференциях (муниципального, регионального, всероссийского уровней). Материалы могут быть представлены в форме: карты самоанализа участия преподавателя в мероприятиях различного уровня с момента последней аттестации. К карте прилагаются копии грамот, дипломов, благодарственных писем, приказов по результа­там участия, копии опубликованных статей и др. Документы необходимо классифицировать по уровням: внутриколледжный, городской, региональный, всероссийский и т.д. (Приложение В, Г);
* копий публикаций в специализированных педагогических изданиях (за анализируемый период); размещение авторских материалов в сети Интернет и т.д.;
* итоги личного участия аттестуемого в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах (за анализируемый период). Материалы могут быть представлены в форме: карты методических, научно-методических, научно-исследовательских работ преподавателя с момента последней аттестации (Приложение Д). К карте прилагаются методические разработки преподавателя, разработки уроков, внеклассных мероприятий;
* итоги выполнения модераторских функций, в том числе оказание методической помощи начинающим преподавателям;
* итоги работы над собственным педагогическим (методическим) исследованием (кандидатская или докторская диссертация).
1. *Раздел 5. "Результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений":*
	1. В данном разделе могут быть представлены схемы, диаграммы, таблицы по итогам достижений аттестуемого педагогического работника в освоении студентами образовательных программ и показатели динамики их достижений (на основе анализа контрольных работ, срезов, интернет - тестирования, результатов промежуточной, итоговой аттестации студентов и других результатов внешней экспертизы) с момента последней аттестации (за 5 лет) по итогам учебного года и на основе анализа текущего контроля успеваемости и качества обучения в текущем учебном году (по всем группам) (Приложение Е).
	2. Карта самоанализа преподавателем участия студентов в мероприятиях различного уровня с момента последней аттестации. К карте прилагаются копии грамот, дипломов, благодарственных писем, приказов по результа­там выступлений студентов в олимпиадах, конкурсах, выставках, сорев­нованиях, конференциях и др. мероприятиях (с момента последней аттестации). Документы должны быть разложены по уровням: внутриколледжный, городской, региональный, всероссийский и т.д. (Приложение Ж).
2. *Раздел 6. "Награды и поощрения за успехи в профессиональной деятельности".*
	1. Раздел может содержать копии наградных документов за успехи в профессиональной деятельности городского, регионального, всероссийского и международного уровней участия аттестуемого.
	2. Копии поощрений от руководства и иные награды.
3. *Раздел 7 "Дополнительные материалы "*
	1. В данном разделе портфолио могут быть представлены материалы, иллюстрирующие обеспеченность учебного процесса необходимым комплектом пособий, материалов.
	2. В этом разделе помещаются документы:

- выписка из паспорта учебного кабинета (при его наличии):

* список словарей и другой справочной литературы по дисциплине;
* список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации, портреты и др.);
* справка о техническом оснащении учебного кабинета или деятельности аттестуемого (наличие персонального компьютера и компьютерных средств обучения, программы виртуального эксперимента, контроля знаний, мультимедийные электронные учебники и т.п.);
* справка о наличии аудио и видео учебных пособий;
* справка о наличии дидактического материала, сборников задач, упражнений, примеров рефератов и сочинений и т.п.;
* другие документы по желанию преподавателя.