

**Частное некоммерческое профессиональное образовательное учреждение
«Покровский горный колледж»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧНПОУ
«Покровский
горный
колледж»
Т.П. Бредихина
2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
«О портфолио преподавателя ЧНПОУ ПГК»**

1. Общие положения

Настоящее положение разработано на основе:

- Закона РФ «Об образовании»;
- Квалификационных характеристик должностей работников образования, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Постановления Правительства РФ от 8 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Разъяснений по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений. (15.08.2011. письмо № 03-515/59 Министерства образования и науки РФ);
- Приказа Министерства образования и науки Амурской области от 13.06.2013 № 624 «Об утверждении Порядка аттестации руководителей государственных образовательных учреждений Амурской области»;
- Положения о портфолио профессиональных достижений педагогического работника Амурской области;
- Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;
- Положение ЧНПОУ ПГК «Аттестация педагогических и руководящих работников».

1. Общие положения

1.1 Портфолио — это способ фиксирования, накопления и оценки педагогической деятельности педагога, один из современных методов его профессионального развития.

1.2 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.

1.3 Метод портфолио предназначен для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, для объективной оценки его профессионального уровня.

1.4 Портфолио преподавателя может быть представлено в двух версиях: в текстовом виде – папке-накопителе с файлами (скоросшивателе) и/или в электронном виде.

2. Структура и содержание портфолио

2.1. Визитная карточка

- Ф. И.О.
- Дата рождения
- Образование, специальность по диплому
- Стаж педагогической работы
- Стаж работы в колледже
- Преподаваемые учебные дисциплины
- Награды, звания
- Педагогическое кредо

ПРИЛОЖЕНИЕ к разделу 1 (копия диплома, копии грамот, удостоверений к наградам)

2.2. Повышение квалификации

-Перечень программ курсов повышения квалификации, семинаров, с указанием даты проведения.

ПРИЛОЖЕНИЕ к разделу 2 (копии сертификатов, удостоверений)

2.3. Информационно-аналитический отчет педагогического работника о педагогической деятельности.

2.3.1. Методическая работа

- Личная методическая тема (срок работы над темой)
- Перечень разработанных методических, учебных пособий с указанием года написания (с рассмотрением на заседании ПЦК, с утверждением учебной части)
- Участие в работе предметно- цикловой комиссии (темы докладов, выступлений, организованных мероприятий по профессии, специальности)
- Участие в методических мероприятиях колледжа, городских и областных методических объединениях (выступления на педагогических конференциях, педагогических советах, семинарах)
- Участие в работе временной творческой группы (указать проблему, над которой работаете)

- Итоги смотра-конкурса кабинета, лаборатории, учебной мастерской (наличие паспорта кабинета).

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 (методические разработки, тексты выступлений, планы мероприятий, отзывы, фотоотчёты, выписки из приказов)

2. 3.2. Организация образовательного процесса.

- Владение ПК (уровень)
- Применение современных образовательных технологий на учебных занятиях и во внеурочной деятельности (назвать технологии, кратко описать как используются, результат)
- Применение ИКТ в образовательном процессе (краткое описание как используете данную технологию)
- Применяемые методы обучения (каким методам отдаёте предпочтение в работе)
- Применяемые формы организации познавательной деятельности студентов (результат)
- Участие в профориентационной работе

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 (методические разработки, дидактические материалы, фотоматериалы)

2.4. Результативность педагогической деятельности.

- Абсолютная успеваемость
- Качественная успеваемость
- Степень обученности студентов. Результаты государственной итоговой аттестации. (за 3-5 лет)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 (отчет об итогах успеваемости - результаты входного, текущего, промежуточного, итогового контроля)

2.5. Обобщение и распространение педагогического опыта.

- Организации выставки-отчёта
- Участие в методической неделе колледжа
- Участие в семинарах разного уровня
- Участие в научно-практических конференциях разного уровня, выставках
- Проведение открытых уроков, мастер-классов
- Участие (очное, заочное) в конкурсе различного уровня.

Указать название мероприятия, год проведения

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 (тексты выступлений, разработанные программы семинаров, мастер-классов, учебно-методические карты открытых уроков, фотоотчёты, наградные материалы)

2.6. Организация учебно-исследовательской работы.

- Организация профессиональных конкурсов (уровень, год проведения, результат)
- Организация научно-практических конференций студентов (тема, год)
- Подготовка студентов к участию в научно-практических конференциях (уровень, тема, год, результат)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 (копии выписок из протоколов заседаний, копии публикаций из сборников по итогам работы конференций, копии дипломов, грамоты)

2.7. Кураторство.

- Сохранность контингента в группе
- Сформированность органов самоуправления в группе
- Итоги успеваемости, наличие отличников;
- Результаты промежуточной и итоговой аттестации студентов;
- Работа по содействию трудоустройства выпускников

ПРИЛОЖЕНИЕ 8 (отзывы родителей, грамоты, дипломы)

3. Деятельность преподавателя по созданию портфолио

3.1 «Портфолио» оформляется в папку-скоросшиватель и предоставляется в аттестационный период в методический кабинет колледжа для анализа материалов учебно-методической частью.

3.2 Формирование «Портфолио» является обязательным для претендующих на первую и высшую квалификационные категории.