

УТВЕРЖДАЮ

Директор КАТК им. П.В. Дементьева

И.И. Залалов



подпись

« 17 » 01 20 24 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио преподавателя

СМК-ПВД-НМД-02-2024.2

РАЗРАБОТАНО

Должность

Фамилия И.О.

Подпись

Дата

Заместитель директора
по научно-методической работе

В.В. Халуева



16.01.24

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
учебной работе

Э.Р. Соколова



16.01.24

Старший методист

И.А. Виноградова



16.01.24

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

Научно-методическим советом

Наименование коллегиального органа управления

Протокол № 2

от « 17 » 01 20 24 г.

Казань

2024

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) СПО и Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2 Профессиональное портфолио преподавателя (далее – Портфолио) – это один из способов фиксирования и накопления материалов, демонстрирующий уровень профессионализма преподавателя. Этот документ показывает уровень его активности в учебных и внеучебных видах деятельности.

В Портфолио должны соединяться личные педагогические идеи и убедительные средства подтверждения их эффективности.

Портфолио может быть представлено при аттестации преподавателя.

1.3. Цель Портфолио – мотивация преподавателя на профессиональное развитие и повышение профессиональной компетентности.

Задачи Портфолио:

- проследить развитие профессиональной педагогической деятельности конкретного преподавателя;
- продемонстрировать достижения преподавателя;
- систематизировать учебные материалы и наработки;
- послужить основой для участия в конкурсных и грантовых программах;
- способствовать пополнению методической библиотеки образовательного учреждения.

1.4. Портфолио обеспечивает накопление информации, необходимой преподавателю для:

- заполнения оценочного листа для получения стимулирующих выплат;
- прохождения аттестации на первую или высшую квалификационную категорию;
- 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.

1.5. Оценка профессиональной компетентности преподавателя (педагогического работника) проводится ежегодно на уровне цикловой комиссии.

2. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

2.1 Портфолио независимо от преподаваемых дисциплин должно содержать общие элементы, компоненты Портфолио, которые можно проследить в любых дисциплинах. Информация предоставляется последовательно и оформляется согласно разделам Портфолио.

2.2 Структура Портфолио включает следующие разделы:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Оглавление (с наименованием разделов и указанием номеров страниц).
3. Содержание Портфолио
 - 3.1. Общие сведения о преподавателе.
 - 3.2. Результаты педагогической деятельности.
 - 3.3. Научно-методическая и опытно-экспериментальная деятельность.
 - 3.4. Внеурочная деятельность.
 - 3.5. Общественная деятельность преподавателя.
 - 3.6. Индивидуальный план повышения профессионального уровня.

Раздел 1	<i>Общие сведения о преподавателе.</i> 1. Личные данные. 2. Образование. 3. Опыт работы. 4. Повышение квалификации.	1. Фамилия, имя, отчество, дата рождения, фотография. 2. Диплом, название специальности. 3. Учёная степень, учёное звание. 4. Перечисление мест работы, должности, категории. 5. Награды, благодарности. 6. Курсы, семинары, копии сертификатов и т.п. Прикладываются копии всех документов, подтверждающих информацию данного раздела.
-----------------	--	---

Раздел 2	<p>Результаты педагогической деятельности.</p> <p>Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов деятельности преподавателя</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Материалы, показывающие результаты освоения обучающимися образовательных программ и сформированности у них ключевых компетенций по преподаваемой дисциплине (графики, схемы и т.д.). 2. Сравнительный анализ деятельности преподавателя за последние годы (обычно за 3-5 лет) на основании контрольных срезов, участия студентов в олимпиадах, конкурсах, конференциях. 3. Результаты промежуточной и итоговой аттестации.
Раздел 3	<p>Научно – методическая деятельность.</p> <p>Результаты научной и методической деятельности преподавателя.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Учебно-методический комплекс, в том числе материалы, в которых обосновывается выбор программы, описание методики, особенностей индивидуальной модели обучения, технологии и др. 2. Индивидуальная методическая тема преподавателя и план работы по ней. 3. Участие в творческих и профессиональных педагогических конкурсах. 4. Распространение передового педагогического опыта: выступления на педагогических, научно-методических советах, организация и проведение семинаров, мастер – классов и т.п. 5. Перечень публикаций по проблемам обучения, воспитания, развития. 6. Отчет по методической теме, творческий отчет. 7.
	<p>Опытно-экспериментальная деятельность</p> <p>Участие в реализации образовательных программ экспериментальных площадок, лабораторий, ресурсных центров любого уровня</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копия приказа/распоряжения исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о переводе образовательного учреждения в режим экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра. 2. Материалы, подтверждающие результат личного участия педагога в реализации образовательной программы экспериментальной площадки/лаборатории/ресурсного центра.

Раздел 4	<i>Внеурочная деятельность по дисциплине</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Творческие и исследовательские работы, выполненные студентами (список работ). 2. Список победителей олимпиад, конкурсов, соревнований и т.п. 3. Сценарии внеклассных мероприятий по дисциплине, фотографии проведенных мероприятий. 4. Программы работы кружков, планы, конспекты лучших занятий.
	<i>Внеурочная деятельность (классное руководство)</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие классного руководства за 3 года. 2. Сохранность контингента в группе. 3. Сформированность органов самоуправления в группе. 4. Результаты промежуточной и итоговой аттестации студентов. 5. Работа в содействии трудоустройства выпускников. 6. Участие в конкурсе «Самый классный классный» и др. мероприятиях для классных руководителей. 7. Достижения студентов группы в конкурсах, спортивных соревнованиях, выставках (индивидуальные и командные).
Раздел 5	<i>Общественная деятельность педагога</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в аттестационных комиссиях. 2. Руководство методическими объединениями. 3. Участие в спортивных городских мероприятиях. 4. Участие в конкурсных жюри. 5. Привлечение к контрольной деятельности (в качестве эксперта).
Раздел 6	<i>Индивидуальный план повышения профессионального уровня</i>	Приложение 4

3. ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО

Портфолио оформляется **всеми преподавателями** независимо от категории и сроков аттестации.

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

3.2. Каждый лист материалов Портфолио должен иметь размеры полей, установленные (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.

3.3 Общие сведения о преподавателе оформляются следующим образом:

- а) указывается заголовок «Общие сведения о преподавателе ФИО»;
- б) под заголовком помещается фотография преподавателя;
- в) непосредственно сведения оформляются в таблице (приложение 2);
- г) комментарий к Портфолио (творческий отчет) - должен содержать вдумчивый анализ, отражающий собственные мысли преподавателя в отношении его деятельности, дающий полную картину творческого роста педагога, а также он может быть представлен в виде отдельного письма читателю, выступления, эссе или краткого параграфа с выражением своих мыслей и т.д.
- е) в качестве приложений к общим сведениям о преподавателе прикладываются копии (скриншоты) дипломов об образовании, аттестационного листа и т.п.

3.4 Разделы Портфолио и их структурные составляющие должны содержать:

- а) каждый раздел Портфолио начинается с титульного листа раздела, где указывается номер раздела и его наименование;
- б) после титульного листа раздела необходимо кратко описать содержание раздела, согласно вложенным в него документам, дать свои пояснения к разделу и оформить таблицей перечень документов, составляющих раздел (приложение 3).

3.5. Портфолио обновляется после каждой процедуры аттестации преподавателя (педагогического работника).

4. ПРЕЗЕНТАЦИЯ ПОРТФОЛИО

4.1 Преподаватели ежегодно предоставляют Портфолио как отчет работы за учебный год на итоговом заседании цикловой комиссии.

4.2 Презентация Портфолио преподавателя проводится **перед аттестацией**. Презентация может проходить в форме **выставки и (или) публичной защиты**.

4.2 Портфолио преподавателя или отдельные материалы могут демонстрироваться на мероприятиях цикловой комиссии, **отделения, конкурсах профессионального мастерства**.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«КАЗАНСКИЙ АВИАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ П.В.ДЕМЕНТЬЕВА»

ПОРТФОЛИО

преподавателя Фамилия Имя Отчество

название дисциплины, цикла _____

Квалификационная категория _____

За период с _____ по _____ год

Казань

_____ г.

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРЕПОДАВАТЕЛЕ
Фамилия Имя Отчество преподавателя



№ п/п	Наименование сведений	Содержание сведений
1.	Дата рождения	
2.	Образование	
3.	Квалификация	
4.	Педагогический стаж	
5.	Сведения о повышении квалификации	
6.	Выписка из трудовой книжки	<i>данный раздел направлен на ознакомления с работой преподавателя в том или ином образовательном учреждении (может не заполняться)</i>
7.	Ученая степень, ученое звание	

К разделу 2
Преподаваемые дисциплины:

№1 _____
 №2 _____
 _____
 № n _____

Результаты промежуточной аттестации

№	Учебный год	Дисциплины, №	Группы	Успешность обучения, %	Качество знаний, %	Средний балл
1.						

Результаты итоговой аттестации

№	Учебный год	Специальность	Количество дипломников	Успешность обучения, %	Качество знаний, %	Средний балл
1.						

Участие студентов в олимпиадах, конкурсах, конференциях

№	Учебный год	Название мероприятия	Уровень мероприятия	Фамилия, имя участника	Группа	Тема работы	Результат
Уровень учебного заведения							
1.							
Республиканский уровень							
1.							
Всероссийский уровень							
1.							

К разделу 3

Учебно-методический комплекс (УМК) по преподаваемым дисциплинам:

№ п/п		Дисциплины			
		№ 1	№ 2	...	№ n
1. Учебно-методическая документация					
1.1	Примерная учебная программа				
1.2	Рабочая программа				
1.3	Календарно-тематический план				
1.4	Планы учебных занятий (технологические карты), <i>количество занятий</i>				
2. Дидактическое обеспечение					
2.1. Учебно-методическое обеспечение					
2.1.1	Учебные пособия, в том числе электронные, <i>количество</i>				
2.1.2	Конспекты лекций (видео-лекции), <i>количество лекций</i>				
2.1.3	Опорные конспекты, количество уроков				
2.1.4	Глоссарий.				
2.2. Перечень имеющихся в наличии методически разработок по дисциплине (пособия, разработки, рекомендации)					
2.2.1	Методические указания к лабораторным, практическим работам, <i>количество работ</i>				
2.2.2	Методические пособия по курсовой работе (проекту), дипломной работе (проекту)				
2.2.3	Методические рекомендации по оформлению курсовой работы (проекта), дипломной работы (проекта), лабораторной, практической работы, реферата.				
2.2.4	Методические разработки по наиболее трудным темам, разделам, вопросам, <i>количество тем, разделов</i>				
2.2.5	Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов.				
2.2.6	Рабочие тетради				
3. Средства контроля					
3.1	Контрольно-оценочные средства				
3.2	Перечень контрольных (экзаменационных) вопросов по дисциплине, тем курсовых работ, тем рефератов, <i>количество</i>				
3.3	Экзаменационные билеты.				
3.4	Задания для контрольных, зачетных работ				
3.5	Материалы для текущего контроля (вопросники, диктанты, тесты, кроссворды, задачки, компьютерные контролирующие программы и пр.), <i>количество</i>				
3.6	Задания для самостоятельной работы.				

Участие в конкурсах профессионального мастерства

№	Дата	Название конкурса	Уровень	Результат участия
Уровень учебного заведения				
1.				
Республиканский уровень				
1.				
Всероссийский уровень				
1.				

Перечень публикаций преподавателя

№	Год издания	Наименование издания	Тема публикации	Уровень	Интернет-адрес при наличии
1.					

Участие в педагогических, методических советах, семинарах и конференциях

№	Дата проведения	Название работы	Уровень	Наименование мероприятия	Форма участия
Уровень учебного заведения					
1.					
Республиканский уровень					
1.					
Всероссийский уровень					
1.					

Проведение открытых уроков и мастер-классов

№	Учебный год	Группа	Тема	Место проведения	Уровень мероприятия
1.					

К разделу 4

Участие студентов в творческих конкурсах, смотрах, соревнованиях по воспитательной работе

№	Учебный год	Название мероприятия	Фамилия, имя участника	Группа	Тема работы	Результат
Уровень учебного заведения						
1.						
Республиканский уровень						
1.						
Всероссийский уровень						
1.						

Организация кружков, секций

№	Учебный год	Количество участников	Количество часов	Название кружка, секции и т.д.	Направленность
1.					

Проведение внеклассных мероприятий

№	Учебный год	Группа	Тема	Место проведения	Уровень мероприятия
1.					

Индивидуальные и командные достижения студентов группы на конкурсах, смотрах, соревнованиях, концертах, турнирах и др. мероприятиях по профилю классного руководства

№	Вид, название мероприятия	Дата проведения	Группа	Уровень мероприятия	Результат

Индивидуальный план повышения профессионального уровня

Индивидуальная тема _____

Цель: _____

Задачи: _____

Дата начала работы над темой _____

Предполагаемая дата окончания работы над темой _____

№ п/п	Форма работы	Сроки	Содержание работы	Ожидаемый результат
1. Информационно-аналитический этап				
1.1	Изучение научно-методической литературы; детальное ознакомление с вопросом			
1.2	Разработка и составление документации, методических рекомендаций, планирования.			
1.3.	...			
2. Внедрение в практику				
2.1	Составление проекта			
2.2	Участие в конкурсах профессионального мастерства.			
2.3	Издание методического пособия			
2.4	...			
3. Обобщение опыта работы				
3.1	Мастер-классы			
3.2	Выступления на республиканских семинарах			
3.3	Публичный отчет по теме			
3.4	...			

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен(а):

№	Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа	Дата изменения	Подпись	Проверка	
				Дата	Подпись