

Согласовано

на заседании педагогического совета

Протокол № 4 от 27.03. 2014г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОАУ РИТ

Кузьмичев Ю.А.

28.03.2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио педагогического работника

ГПОАУ Райчихинский индустриальный техникум

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Комплексного проекта модернизации образования Амурской области, повышения качества образования, уровня компетентности и профессионализма педагогических работников ГПОАУ РИТ.

1.2. Закона РФ «Об образовании» № 273 от 29.12.2012 г.

1.3. Порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

1.4. Портфолио педагогического работника – это папка целенаправленно систематизированных документов, подтверждающих профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников за межаттестационный период.

1.5. Ведение портфолио осуществляется с целью формирования устойчивого навыка планировать педагогическую деятельность, включая самообразование, анализировать и грамотно представлять ее результаты, определять пути дальнейшего профессионального роста.

1.6. Деятельность педагога, связанная с формированием, портфолио способствует развитию навыка работы с информацией (её своевременный сбор и сортировка), формированию навыка обобщения и систематизации собственного педагогического опыта и, в целом, выработке у педагога собственного стиля работы.

1.7. По результатам оценки портфолио:

- определяется рейтинг педагога;
- дается рекомендация на прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию;
- может проводиться выдвижение педагогического работника для участия в профессиональном конкурсе преподавателей образовательных учреждений;
- может проводиться выдвижение педагогического работника на получение денежного и представления к награждению.

II. Структура и содержание портфолио

2.1. Портфолио педагогического работника включает следующие разделы: вводная часть (титульный лист, оглавление, резюме) и основная часть.

2.2. В водной части портфолио оформляются титульный лист, оглавление и резюме.

2.3. **Титульный лист портфолио** должен содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество педагогического работника;
- должность и преподаваемый предмет (в соответствии с тарификацией);
- полное название образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);
- год предоставления портфолио на экспертизу в ходе аттестации.

2.4. **Оглавление** оформляется в соответствии с общими требованиями.

2.5. **Резюме** должно содержать следующие сведения:

- год рождения;
- образование (какое образовательное учреждение и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому);
- предыдущие квалификационные категории, сроки их действия;
- общий трудовой стаж;

- стаж работы в должности, по которой проводится аттестация;
- стаж работы в данном образовательном учреждении;
- учебная нагрузка по должности на момент аттестации;
- награды, грамоты, благодарственные письма, дипломы (копии документов заверяются руководителем образовательного учреждения);
- общественная активность педагогического работника (должность в аттестационной комиссии образовательного учреждения, муниципальной или главной аттестационной комиссии, экспертной группы, методического совета, методического объединения, предметно-цикловой комиссии, секции);
- телефоны: рабочий, домашний, сотовый; электронный адрес.

2.6. Основная часть портфолио включает: обоснование ведущих идей деятельности педагогического работника, материалы, подтверждающие уровень профессиональной компетентности, информацию по обобщению и распространению собственного педагогического опыта, документы официальной и общественной оценки деятельности педагогического работника.

2.7. Обоснование ведущих идей деятельности педагогического работника – это описание педагогической философии, содержащей:

- обоснование причин выбора подхода, позволяющего решить возникшие проблемы;
- доказательства преимуществ темы, выбранной для построения педагогической системы, посвященной разрешению существующих противоречий; демонстрация ее связи и места в программе развития образовательного учреждения;
- обоснование выбора образовательной программы и комплекта учебно-методической литературы, образовательных технологий;
- доказательства оптимальности функционирования созданной педагогической системы: достижение каждым студентом уровня развития, который соответствует возможностям его «зоны ближайшего развития», создание предпосылок для саморазвития каждого участника педагогического процесса;
- демонстрация возможностей применения в практике работы выбранных средств педагогической диагностики для оценки качества образования.

2.8. **Материалы, подтверждающие уровень профессиональной компетентности** (квалификация, профессионализм, продуктивность педагогической деятельности):

1. Квалификация педагогического работника подтверждается следующими документами:

- копия диплома об образовании;
- копия удостоверения, свидетельства, сертификата о прохождении курсов повышения квалификации; мастер-классов.

2. Профессионализм педагогического работника подтверждается документами, свидетельствующими о поэтапной деятельности педагогического работника по созданию педагогической системы, образовательной технологии, проведению педагогического исследования по реализации поставленной цели в аттестационный период на каждом из трех этапов:

1) диагностический:

- определение на основе федеральных государственных образовательных стандартов промежуточных и конечных целей обучения;
- описание ожидаемого результата;
- подбор критериев и показателей эффективности деятельности по реализации поставленной цели, инструментария для проведения педагогических исследований;
- проведение диагностики на начальном этапе;
- обработка полученных результатов, формулировка педагогического прогноза;
- конкретизация темы и цели педагогической системы на основе результатов диагностики;

2) подготовительный:

- изучение научно-методической, психолого-педагогической литературы, опыта работы по теме;
- обоснование актуальности выбранной темы;
- формулировка задач по достижению цели;
- проведение отбора и структурирования содержания учебного материала (программное обеспечение, учебники) с учетом возможностей материальной базы образовательного учреждения;

- составление программы по реализации поставленных задач, ее рассмотрение и утверждение;

3) практический:

- определение направлений деятельности по реализации цели;
- внесение изменений в учебную программу или разработка программы (выписки из подтверждающих документов, копии рецензий);
- разработка дополнительных программ, элективных и факультативных курсов (выписки из подтверждающих документов или копии рецензий);
- разработка индивидуальных программ для отдельных групп обучающихся (одаренных, слабоуспевающих, имеющих пробелы в знаниях по отдельным разделам программы), программ дополнительных занятий, консультаций по предмету/дисциплине (выписки из подтверждающих документов или копии рецензий);
- отбор и использование инновационных форм, методов, средств организации образовательного процесса;
- создание, использование современных образовательных, в том числе информационно-коммуникационных, технологий в процессе обучения и воспитательной работы;
- разработка учебно-методического обеспечения (пособия, сборники, пакет дидактических материалов, памятки, алгоритмы, рабочие тетради и т.д.), (выписки из подтверждающих документов, копии рецензий);
- проведение мониторинга промежуточных результатов;
- корректировка программы деятельности по созданию системы,
- достижение цели с учетом мониторинга промежуточных результатов.

Раскрывая уровень профессиональной компетентности необходимо также представить информацию об учебном кабинете, учебной мастерской содержащую сведения о том, насколько кабинет (учебная мастерская), функционально пригоден для изучения предмета, для организации деятельности обучающихся (кабинет-лаборатория, кабинет в стадии оформления); перечень оборудования кабинета (учебная мастерская), технических средств обучения; сведения о наличии компьютера и компьютерных средств обучения (программы виртуального эксперимента, контроля знаний, умений, навыков учащихся, аудио- и видео пособия, электронные учебники); сведения о наличии дидактических материалов;

перечень справочной литературы; другие документы по желанию педагогического работника (указывается пополнение за аттестационный период).

3. Продуктивность педагогической деятельности (за три последних года) подтверждается следующими показателями:

- позитивная динамика уровня обученности обучающихся;
- позитивная динамика «качества знаний» обучающихся;
- сведения о результатах сформированности у обучающихся ключевых и профессиональных компетенций;
- результаты участия обучающихся в предметных олимпиадах, конкурсах и др.
- эффективность творческой деятельности (научной, проектной и др.) обучающихся по предмету;
- посещаемость кружков, секций, объединений, элективных курсов;
- устойчивый интерес у обучающихся к чтению специальной и художественной литературы на бумажных и электронных носителях (по результатам анкетирования родителей, обучающихся, экспертной оценки работников библиотеки);
- наличие индивидуальных образовательных траекторий обучающихся;
- степень реализации профессиональных намерений обучающихся (данные таблицы дополняются результатами трудоустройства);
- использование в деятельности обучающихся ИКТ (Интернет-ресурсов, презентационных программ, мультимедийных средств);
- разработка и использование обучающимися общественно признанного авторского продукта (программа, сайт, учебный модуль и т.д.);
- степень адаптации обучающихся при переходе на следующую ступень образования;
- уровень воспитанности обучающихся, проявляющийся в их социально адаптивном поведении (снижение числа обучающихся, состоящих на учете, результаты исследований толерантности, благоприятный психологический климат, результаты участия обучающихся в социально-значимых проектах и акциях различной направленности, самоуправления и др.).

Все материалы, подтверждающие продуктивность педагогической деятельности, заверяет руководитель техникума.

2.9. Информация по обобщению и распространению собственного педагогического опыта должна отражать:

- наличие собственной системы методических разработок;
- наличие публикаций по проблемам обучения, развития, воспитания студентов;
- участие в проведении мастер-классов, творческих отчётов, круглых столов, конференций, стажировок;
- наличие и ход реализации авторских концепций, программ, проектов;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в творческих и профессиональных конкурсах;

2.10. Документы официальной и общественной оценки деятельности педагогического работника:

- представление, подписанное руководителем техникума и согласованное с профсоюзной организацией техникума;
- отзывы коллег, родителей, выпускников о творческой работе педагогического работника, выступлениях на педагогических советах, на заседаниях предметно-цикловой комиссии, методическом совете, о проведённых педагогическим работником семинарах, лекториях, открытых уроках, занятиях и др.;
- рецензии на статьи педагогического работника.

III. Требования к оформлению портфолио

3.1. Портфолио педагогического работника оформляется в папке-накопителе с файлами или на электронном носителе.

3.2. Оформляя портфолио, педагогический работник должен соблюдать следующие требования:

- систематичность и регулярность;
- достоверность;

- объективность;
- аналитичность;
- нацеленность на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- наличие комментариев к портфолио, отражающих собственные мысли педагогического работника в отношении его деятельности, оформленных в форме письма к читателю, эссе, объяснительной записки и т.д.;
- структуризация материала, логичность и лаконичность всех письменных пояснений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- целостность, эстетическая завершенность представленных материалов.

3.3. Объем материалов портфолио (исключая разделы документов) – 20-25 страниц печатного текста. Помещение в портфолио не обоснованных педагогом материалов снижает ценность свидетельств профессионализма аттестуемого.

3.4. Текст размещается на одной стороне листа белой бумаги формата А 4 с соблюдением следующих размеров полей: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 20 мм, нижнее – не менее 20 мм. При компьютерном наборе печать производится шрифтом 14 пунктов. Междустрочный интервал – полуторный.

3.5. Эстетическое и художественное оформление портфолио оценивается.