

Министерство образования Красноярского края  
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Сосновоборский механико-технологический техникум»

Положение  
о структуре и содержании портфолио педагогических и руководящих работников  
краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
«Сосновоборский механико-технологический техникум»

Рассмотрено  
Совет техникума  
Протокол № 5  
от «13» 12 2016

Утверждаю:

Директор техникума

А.В.Кривулин

«13» 12 2016



Разработчик: зам.директора по УР Сыродоева Л.М.  
Согласовано: юрисконсульт Рамишвили С.В.

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регулирует требования к Портфолио преподавателей и мастеров п/о КГБПОУ «Сосновоборский механико-технологический техникум», как к способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.

1.2 Положение разработано в соответствии:

Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016 (статья 59);

Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464) (с изменениями и дополнениями от: 22 января, 15 декабря 2014 г.);

Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276;

Приказа Министерства образования и науки Красноярского края от 16.04.2012 № 12-04/1 «Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и науки Красноярского края государственной услуги по аттестации педагогических работников краевых государственных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края, и муниципальных образовательных учреждений Красноярского края (за исключением образовательных учреждений в областях (сферах) физической культуры, спорта, культуры, здравоохранения и лекарственного обеспечения) для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационной категории (первой или высшей)»;

Письма Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования от 24.08.2007 № 03-1845 «О направлении краткой концепции учительского Портфолио».

## 2 ПОНЯТИЕ ПОРТФОЛИО

2.1 Портфолио — это описание в фактах педагогических качеств и достижений учителя, педагога, включающее в себя спектр документов, формирующий представление о специфике подхода и мере его профессиональной эффективности.

Портфолио - это набор материалов, демонстрирующих умение учителя решать задачи своей профессиональной деятельности, выбирать стратегию и тактику профессионального поведения и предназначенный для оценки уровня профессионализма учителя.

Портфолио - визитная карточка, т.е. совокупность сведений о человеке, организации; досье, т.е. собрание документов, образцов работ, фотографий, дающих представление о предлагаемых возможностях, услугах фирмы или специалиста.

Портфолио - индивидуальная папка, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются индивидуальные достижения за определенный период времени в разнообразных видах деятельности. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учителем в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной.

Особенностью Портфолио является сбалансированность формализованных свидетельств достижений работника и рефлексивно-аналитических продуктов предъявления результатов собственной профессиональной деятельности. Портфолио также содержит результаты аналитической работы (педагогического мониторинга) самого работника.

Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые преподавателем в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, методической, исследовательской. Важная цель создания портфолио – представить отчет о работе преподавателя по теме самообразования, о характере его деятельности, проследить творческий и профессиональный рост преподавателя, способствовать формированию навыков рефлексии (самооценки).

2.2 В соответствии с одной из принятых классификаций выделяют несколько видов профессионального портфолио учителя:

- **портфолио развития** — собирается в процессе педагогической деятельности с целью оценки прогресса в работе учителя и накопленного им опыта в течение определенного времени;
  - **отчетный портфолио** — свидетельствует о достижении учителем определенного результата при завершении работы над каким-либо проектом;
  - **демонстрационный портфолио** — это коллекция лучших работ учителя.
- Данный портфолио используется для интервью при приеме на работу или для участия в профессиональном конкурсе.

Различные типы портфолио:

- «Портфолио документов»
- «Портфолио работ»
- «Комплексный портфолио»

«Портфолио документов» и «Портфолио работ» составляют в основном начинающие преподаватели, а «Комплексный портфолио» - опытные педагоги с высокой квалификационной категорией. При составлении портфолио есть общие требования к оформлению: сопроводительное письмо с описанием цели и предназначения этого документа, содержание (или оглавление) и самоанализ представленных работ.

Результаты работы по созданию портфолио показали, что наиболее эффективными и востребованными являются комплексные модели портфолио.

### 3. ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ ПОРТФОЛИО

3.1 Портфолио предназначен для:

- оценивания квалификационного уровня и качества профессиональной деятельности (во время аттестации и при определении размеров стимулирующих надбавок и поощрительных выплат),
- самооценки профессиональной деятельности работников образования.

Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:

- поддержание высокой мотивации в преподавании
- стремление к высокому уровню знаний в области преподаваемых дисциплин
- стремление к самообразованию, самореализации
- повышение способности к креативному мышлению
- стремление к общей и педагогической культуре
- стремление к успеху.

### 4 ФУНКЦИИ ПОРТФОЛИО

накопительная	модельная
<ul style="list-style-type: none"> <li>• достижения учителя (грамоты, дипломы, удостоверения, сертификаты и т.п.);</li> <li>• набор рабочих материалов (конспекты открытых уроков, опорные конспекты, тесты, практические и лабораторные работы и т.п.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• отражает динамику развития учителя;</li> <li>• показывает результаты самообразования;</li> <li>• демонстрирует стиль преподавания;</li> <li>• позволяет проводить рефлексию;</li> <li>• помогает спланировать деятельность</li> </ul>

### 5 ПРАКТИЧЕСКАЯ ЗНАЧИМОСТЬ

Для учителя	Для администрации
-------------	-------------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>• повышение профессионального мастерства (качество);</li> <li>• реальное представление о результатах деятельности и резервах;</li> <li>• основание для аттестации;</li> <li>• основа для участия в конкурсных и грантовых программах;</li> <li>• предъявление результатов социуму через систематизацию наработок</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• лицензирование, аттестация, аккредитация ОУ;</li> <li>• расширение методического диапазона ОУ;</li> <li>• основание для назначения стимулирующих выплат и денежного вознаграждения;</li> <li>• мониторинг эффективности работы учителя;</li> <li>• объективность системы оценивания успешности учителя;</li> <li>• интеграция количественной и качественной оценок</li> </ul>
--	--

## 6 ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ

- Непрерывность самомониторинга
- Последовательность
- Достоверность
- Объективность
- Актуальность
- Логичность и лаконичность всех материалов и пояснений к ним
- Аккуратность и эстетичность оформления
- Наглядность результатов работы
- Технологичность
- Творчество (оригинальность)

## 7 СТРУКТУРА (содержание) ПОРТФОЛИО

Рекомендуемые разделы портфолио:

### Раздел 1. "Общие сведения об учителе".

Данный раздел включает материалы, отражающие достижения учителя в различных областях и позволяет судить о процессе индивидуального профессионального развития педагога:

- фамилия, имя, отчество
- образование
- специальность, квалификация
- стаж педагогической работы
- стаж работы в данном учреждении
- занимаемая должность,
- предметы, преподаваемые учителем
- нагрузка
- курсы повышения квалификации

Достижения учителя:

- грамоты
- благодарности
- награды
- звания

### Раздел 2. "Результаты педагогической деятельности".

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности учителя за определенный период.

Помещённые в этом разделе материалы, характеризуют результаты освоения обучающимися образовательных программ и сформированность у них ключевых

компетенций по преподаваемым дисциплинам, сравнительный анализ деятельности педагога за 3 года (в виде схем, графиков, таблиц) на основании контрольных срезов знаний, участие студентов в городских, краевых олимпиадах, конкурсах, научных конференциях; результаты промежуточной и итоговой аттестации студентов; данные о поступлении студентов в вузы по предметной направленности.

### **Раздел 3. "Научно-методическая деятельность".**

В этот раздел помещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога; использование им современных образовательных технологий в учебной и воспитательной работе:

- тема самообразования (методическая тема);
- индивидуальный план методической работы;
- выбор образовательных технологий;
- обоснование и применение средств педагогической диагностики для оценки образовательных результатов (контрольные, проверочные работы, тесты, лабораторные работы, разработанные преподавателем);
- использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе;
- проведение научных исследований, разработка авторских программ;
- разработка рабочих программ;
- методические разработки уроков и внеаудиторных мероприятий;
- подготовка творческого отчёта, реферата, доклада;
- описание учебно-методического комплекса;
- наличие паспорта дисциплины;
- участие в экспертной работе;
- участие в работе ЦК;
- участие в инновационных проектах

### **Раздел 4. "Внеурочная деятельность по предмету".**

участие студентов в техникумовских, городских, всероссийских олимпиадах, конкурсах, конференциях;

список творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных студентами по дисциплине;

список победителей олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуальных марафонов и др.;

сценарии внеклассных мероприятий, фотографии и видеокассеты с записью проведенных мероприятий (выставки, предметные экскурсии, КВНы, брейн-ринги и т.п.);

программы кружков, факультативов, элективных курсов;

проекты с использованием информационных технологий;

участие в социальных проектах.

### **Раздел 5. "Учебно-материальная база"**

В этом разделе отражается вклад учителя в методическое оснащение своего кабинета:

список словарей и другой справочной литературы по предмету;

список наглядных пособий;

наличие технических средств;

наличие компьютера и компьютерных средств;

аудио - и видеопособия;

наличие дидактического материала;

измерители качества обученности студентов;

наличие паспорта кабинета.

### **Раздел 6. "Работа в качестве классного руководителя".**

Этот раздел содержит базу данных по итогам работы со студентами и родителями.

Работа со студентами:

анализ успеваемости и качества знаний студентов группы;  
сведения о сохранении контингента обучающихся в классе;  
информация о правонарушениях;  
разработки тематических классных часов;  
сведения о проведении классных часов, экскурсий, поездок в театры и т.п.;  
сведения об участии студентов группы в общетехникумовских мероприятиях;  
рекомендации студентам.

Работа с родителями:

сведения о работе с родителями; разработки родительских собраний, рекомендации родителям.

### **Раздел 7. Распространение передового опыта.**

работа в методических объединениях;  
участие в профессиональных и творческих конкурсах;  
участие в методических и предметных неделях;  
организация и проведение семинаров, круглых столов;  
публикации;  
проведение открытых уроков, мастер-классов;  
материалы выступлений на семинарах, конференциях.

### **Раздел 8. "Отзывы"**

В этом разделе размещаются отзывы руководителей разных уровней, коллег, родителей, студентов, выпускников, также могут быть представлены результаты экспертных оценок, тексты заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем и т. п.