

1. **Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о портфолио педагогического работника КГБПОУ «Бийский техникум лесного хозяйства» (далее - техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.06.2013г. №464, и в рамках реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям.

1.2 Данное Положение вступает в силу с 1 июня 2017 года. Считать утратившим силу Положение о портфолио педагогического работника от 29.08.2014 года.

1.3 Портфолио - это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников в межаттестационный, годовой, полугодовой пери­оды деятельности.

1.4 Портфолио - это многофункциональный инструмент, как внешней оценки, так и самооценки ин­дивидуальных достижений педагогических работников, позволяющий фиксировать, оценивать, обосно­ванно прогнозировать и реализовывать индивидуальный образовательный маршрут повышения уровня профессиональной компетентности.

1.5 Задачи ведения портфолио:

* основание для аттестации педагогических работников государственных образовательных учреждений;
* основание для назначения стимулирующих выплат педагогическим работникам при введении новой системы оплаты труда.

1.6 Функции портфолио:

* демонстрационная - презентация достижений профессиональной культуры педагогических работников;
* оценочно-стимулирующая - выявление результативности деятельности и уровня професси­ональной компетентности;
* рефлексивная - мониторинг личностного развития педагогических работников.

**2 Структура и содержание разделов портфолио**

2.1 В портфолио педагогических работников включаются материалы за время прошедшее с момента прошлой аттестации.

2.2 Портфолио педагогических работников включает следующую структуру (содержание каждого раздела отражено в приложении А):

Титульный лист

Раздел 1. «Общие сведения»

Раздел 2. «Повышение квалификации»

Раздел 3. «Результаты педагогической деятельности»

Раздел 4. «Учебно-методическая деятельность педагогического работника»

Раздел 5. «Обобщение и распространение педагогического опыта в области повышения качества образования и воспитания»

Раздел 6. «Успехи студентов»

                                     **3 Оформление портфолио**

3.1 Портфолио педагогических работников оформляется в электронном и печатном варианте в виде папки-накопителя с файлами.

3.2 К портфолио можно прилагать материал в электронном виде (мультимедийные презентации, фото и видеозаписи и др.).

3.3 При оформлении портфолио педагогических работников необходимо соблюдать следующие требования:

* систематичность и регулярность самомониторинга;
* достоверность, включенных в портфолио материалов;
* целостность, тематическая завершенность материалов;
* аналитичность, нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма и достижение более вы­соких результатов;
* аккуратность и эстетичность оформления в печатном виде.

**4 Использование материалов портфолио**

4.1 Материалы портфолио могут рассматриваться на заседаниях экспертных групп по аттестации педагоги­ческих работников государственных образовательных учреждений, конкурсных комиссий для принятия управленческих решений:

* о соответствии заявленной квалификационной категории;
* при начислении педагогу стимулирующих доплат и надбавок.

4.2 Материалы портфолио, представленные в виде мультимедийной презентации, могут быть расположены на сайте образовательного учреждения только с письменного согласия авторов.

 **5 Хранение портфолио**

5.1 Портфолио хранится лично у педагога и предоставляется администрации техникума по требованию.

5.2 Копии портфолио, представленные в электронном варианте, располагаются в базе данных методического кабинета техникума.

**6 Ответственность**

6.1 Педагогические работники образовательного учреждения несут персональную ответственность за оформление и хранение портфолио, а также за достоверность сведений, представленных в портфолио.

Приложение А

Титульный лист

Министерство образования и науки Алтайского края

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бийский техникум лесного хозяйства»

(КГБПОУ «Бийский техникум лесного хозяйства»)

|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНОПредседатель цикловой комиссииспециальности Лесное и лесопарковое хозяйство специальных дисциплин\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.П. ПодгаецкаяПротокол № \_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_201\_г. | СОГЛАСОВАНОЗаведующий учебно-методической работой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Кулагина«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г. |

**ПОРТФОЛИО**

педагогического работника

Автор (составитель): ФИО – должность

г. Бийск

**Содержание**

Раздел 1. «Общие сведения»

Раздел 2. «Повышение квалификации»

Раздел 3. «Результаты педагогической деятельности»

Раздел 4. «Учебно-методическая деятельность педагогического работника»

Раздел 5. «Обобщение и распространение педагогического опыта в области повышения качества образования и воспитания»

Раздел 6. «Успехи студентов»

**Раздел 1. «Общие сведения»**

ФОТО

Раздел предусматривает размещение следующих сведений:

1. ФИО преподавателя

2.Образование (наименование образовательного учреждения, полученная специальность и квалификация по диплому);

3. Педагогический стаж работы в данной образовательной организации

4. Преподаваемые дисциплины

5. Квалификационная категория

7. Имеющиеся награды (перечислить, копия документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней)

**Раздел 2. «Повышение квалификации»**

2.1 Данные о прохождении курсов повышения квалификации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Год** | **Кол- во часов** | **Обучение на курсах повышения квалификации, стажировка в профильных организациях (тема, направление)** | **Учреждение, выдавшее документ** | **Документ, подтверждающий повышение квалификации** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Раздел 3. «Результаты педагогической деятельности»**

3.1 Качество профессиональной подготовки студентов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Учебный год** | **Дисциплина, МДК, ПМ** | **Группа** | **Общая успеваемость, %** | **Качество успеваемости, %** | **Средний балл** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Раздел 4. «Учебно-методическая деятельность педагогического работника»**

4.1 Перечень учебно-методических разработок

|  |  |
| --- | --- |
| **Название методической** **разработки** | **№ протокола и дата утверждения** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

4.2 Перечень открытых мероприятий по учебно-методической работе

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид мероприятия** | **Дисциплина, МДК, ПМ** | **Специальность, группа** | **Тема**  | **Дата проведения** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Раздел 5. «Обобщение и распространение педагогического опыта в области** **повышения качества образования и воспитания»**

5.1 Результаты участия преподавателя в профессиональных и творческих педагогических конкурсах, конференциях

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Уровень и название мероприятия** | **Сроки** | **Результат** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 ***(****Грамоты, дипломы, сертификаты, благодарственные письма - приложить)*

**Раздел 6. «Успехи студентов»**

6.1 Результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях по преподаваемой дисциплине или модулю

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Учебный год** | **Названиеконференции,конкурса, олимпиады** | **Ф.И.О. студента, группа** | **Тема работы** | **Результат** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*(Грамоты, сертификаты, благодарственные письма – ксерокопии приложить)*