



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ АО «АГКПТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

А.Б.Выборнов

«28» августа 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио педагогических работников ГБПОУ АО «АГКПТ»

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического
совета ГБПОУ «АГКПТ»
протокол № 1 от 28.08 2020

Астрахань
2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение устанавливает общие требования к портфолио педагогических работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханский государственный колледж профессиональных технологий» (далее – колледж).

Данное положение разработано на основе законодательства Российской Федерации:

- Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ (в редакции Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ);
- единый квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированный в Минюсте Российской Федерации от 06.10.2010 № 18638;
- профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утверждённый приказом Минтрудсоцзащиты России от «08» сентября 2015г. № 608н;
- приказ Минобрнауки России от 07.04.2014г. № 276 «О порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- иных локальных нормативных актов.

2. ТЕЗАУРУС ПОЛОЖЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие термины и определения:

Портфолио педагога – способ фиксирования, накопления и оценки педагогической деятельности, один из современных методов его профессионального развития. Портфолио позволяет педагогу 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, предназначен для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его профессионального уровня.

Электронная информационно-образовательная среда – системно организованная совокупность информационных и образовательных ресурсов, средств вычислительной техники, информационных, телекоммуникационных технологий, аппаратно-

программного и организационно-методического обеспечения, ориентированная на удовлетворение потребностей пользователей в информационных услугах и ресурсах образовательного характера.

3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГА

3.1. Назначение (цель) портфолио педагогического работника: мониторинг развития профессиональной компетентности педагогов колледжа, фиксация индивидуальных достижений, систематизация накопленного опыта, определение направления профессионального развития.

На основе портфолио осуществляется оценка деятельности педагога колледжа при подведении итогов учебного года, процедуре аттестации.

3.2. Задачи:

- анализ и представление значимых профессиональных результатов;
- обеспечение мониторинга профессионального роста;
- стимулирование роста профессиональной деятельности при назначении различных видов вознаграждений.

4. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

4.1 Портфолио представляет собой индивидуальную папку-накопитель собранных аттестуемым педагогическим работником документов и материалов, свидетельствующих о результатах его профессиональной деятельности в заявленной должности за межаттестационный период.

4.2 Показатели результативности труда педагогического работника и все необходимые сведения фиксируются в портфолио ежегодно за весь межаттестационный период.

4.3 Под межаттестационным периодом следует понимать:

- пять лет в случае, если педагогический работник аттестуется повторно (с первой квалификационной категории на первую либо с высшей квалификационной категории на высшую);
- минимум два года в случае, если педагогический работник аттестуется с первой квалификационной категории на высшую либо впервые аттестуется на первую квалификационную категорию.

4.4. Структура портфолио достижений педагогических работников колледжа включает в себя разделы, количество и наименование которых зависит от показателей, указанных в приказах министерства образования и науки Астраханской области, определяющих форму портфолио и критерии оценки его содержания для аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории.

4.5. В части представления достижений педагогических работников используется электронная информационная образовательная среда колледжа.

4.6. Педагогические работники колледжа публикуют портфолио на странице профиля автоматизированной информационной системы Дневник.ру в отдельной папке. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться.

4.7. Основное содержание портфолио достижений составляют материалы и документы, представленные в электронном формате в виде отсканированных грамот, дипломов, сертификатов, свидетельств педагога и обучающихся, которых подготовил данный педагогический работник колледжа.

5. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

Портфолио педагогических работников колледжа, опубликованные на странице профиля автоматизированной информационной системы Дневник.ру, включают разделы, соответствующие показателям формы портфолио для аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории (вариативная часть):

- результаты участия обучающихся в олимпиадах, профессиональных конкурсах (концертах, турнирах, соревнованиях, конференциях, выставках) по профилю деятельности (за последние пять лет);
- результаты проектной деятельности обучающихся (за последние пять лет);
- участие педагогического работника в работе по внедрению профессиональных (предпрофессиональных) программ нового поколения (за последние пять лет);
- участие педагогического работника в экспериментальной деятельности (за последние пять лет);
- изменение квалификации педагогического работника (за последние пять лет);
- распространение педагогического опыта преподавателя (за последние пять лет);
- результаты участия педагога в мероприятиях по профилю деятельности (за последние пять лет);
- общественное признание высоких профессиональных достижений педагога (за последние пять лет).

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Обязанности педагогических работников колледжа по созданию и заполнению профессионального портфолио:

— оформляет портфолио в соответствии с принятым его содержанием в колледже;

— систематически пополняет соответствующие разделы портфолио материалами, отражающими успехи и достижения в профессиональной деятельности;

— отвечает за достоверность представленных материалов.

6.2. Обязанности методистов, председателей методических комиссий:

— консультируют обучающегося по вопросам создания и ведения портфолио;

— совместно с педагогом оценивают динамику его индивидуального развития и профессионального роста, поддерживают его образовательную, профессиональную, творческую активность и самостоятельность;

— осуществляют контроль за заполнением соответствующих разделов портфолио.

6.3. Оценка профессиональной компетентности педагогического работника проводится ежегодно на уровне предметной комиссии согласно плану работы на каждый учебный год.