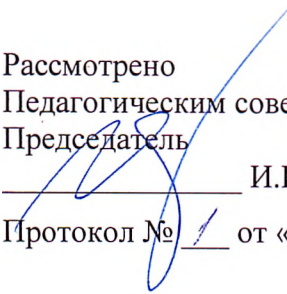


Министерство промышленности и торговли Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ТВЕРСКОЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено
Педагогическим советом
Председатель



И.Н. Горло
Протокол № 1 от «30» 08 20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа



И.Н. Горло
«31» 08 20 23 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о портфолио достижений педагогического работника (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- «Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 196 от 23.03.23);
- «Положение об аттестационной комиссии Министерства образования Тверской области по аттестации педагогических работников организаций Тверской области, осуществляющих образовательную деятельность» (утв. приказом Министерства образования Тверской области № 726/ПК от 03.07.23).

1.2. Портфолио достижений педагогического работника (далее – Портфолио) является:

- наглядной демонстрацией динамики качества профессиональной деятельности преподавателя, роста его профессиональной компетентности;
- источником объективной информации для внешней оценки и самоанализа качества работы преподавателя, его профессиональных достижений;
- предметом экспертизы при аттестации педагогического работника на первую либо высшую квалификационные категории (на экспертизу представляется выборка из портфолио за последний межаттестационный период).

2. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

2.1 Портфолио состоит из титульного листа, раздела «Общие сведения» и трех основных разделов, характеризующих продуктивность деятельности преподавателя.

Основные разделы портфолио (разделы 1-3) содержат подтверждающие документы и материалы по каждому из показателей раздела. Так как портфолио используется преподавателями при прохождении аттестации, структура его основных разделов повторяет структуру разделов соответствующего Экспертного заключения.

Преподаватель самостоятельно отбирает документы, которые он помещает в портфолио.

2.2 На титульном листе портфолио указываются:

- полное наименование образовательного учреждения;
- ФИО преподавателя;
- год начала формирования портфолио.

2.3 Раздел «Общие сведения» имеет следующую структуру:

Фамилия, имя, отчество	<i>полностью</i>
Дата рождения (день, месяц, год)	
Муниципальное образование	
Место работы	<i>название образовательного учреждения в соответствии с Уставом</i>
Название населенного пункта, где расположено образовательное учреждение	
Должность	<i>по штатному расписанию</i>
Стаж работы	
Педагогический стаж в данном ОУ	<i>полных лет на настоящий момент</i>
Квалификационная категория/наличие допуска, год присвоения	
Образование	<i>что и когда закончил, полученная специальность и квалификация по диплому</i>
Повышение квалификации и/или профессиональная переподготовка (в течение последних 5 лет)	<i>когда, где, какие курсы и в каком объеме были пройдены</i>
Наличие ученой степени, звания (факта обучения в магистратуре, аспирантуре, докторантуре)	
Правительственные, отраслевые, общественные и международные награды	<i>название и в скобках год получения</i>
Почтовый адрес, телефон, факс, e-mail образовательного учреждения	
Домашний адрес	
Домашний телефон	
Мобильный телефон	
E-mail	
Сайт	

2.4 Раздел 1 «Продуктивность образовательной деятельности» имеет следующую структуру:

№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы
1.1	Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией (качество обученности)	Справка образовательной организации, отражающая результаты освоения обучающимися образовательных программ
1.2	Динамика результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией	Справка образовательной организации, отражающая динамику результатов освоения обучающимися образовательных программ
1.3	Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования	Справка образовательной организации, отражающая результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам внешних мониторингов
1.4	Динамика результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования	Справка образовательной организации, отражающая динамику результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.5 Раздел 2 «Продуктивность деятельности педагогического работника по развитию обучающихся» имеет следующую структуру:

№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы
2.1	Результаты участия обучающихся в конкурсах профессионального мастерства, профессиональных олимпиадах	Грамоты, дипломы или другие документы, подтверждающие победы, призовые места и участие
2.2	Результаты внеурочной деятельности обучающихся (по предмету): - конкурсы, - турниры, - выставки и др.	Грамоты, дипломы или другие документы, подтверждающие победы, призовые места и участие
2.3	Результаты научно-исследовательской, проектной деятельности обучающихся (по предмету): научно-практические конференции, семинары и др.	Грамоты, дипломы или др. документы, подтверждающие участие в конференциях, семинаре

2.6 Раздел 3 «Продуктивность личного вклада педагогического работника в повышение качества образования» имеет следующую структуру:

№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы
3.1	Совершенствование методов обучения и воспитания (анализ открытого занятия)	
3.1.1	Методы формирования новых знаний и способов действий (оценка деятельности педагога на занятии)	Листы посещений открытых занятий преподавателя, содержащие анализ проведенных занятий
3.1.2	Методы организации деятельности обучающихся (оценка деятельности педагога через деятельность обучающихся на занятии)	
3.1.3	Методы контроля и самоконтроля	
3.1.4	Методы формирования личностных результатов (методы воспитания)	
3.2	Продуктивность использования образовательных технологий, методик (анализ разработанного педагогом УМК)	- УМК, разработанный преподавателем; - аналитическая справка руководителя об использовании педагогическим работником тех или иных технологий
3.3	Продуктивность методической деятельности	
3.3.1	Разработка учебно-методического комплекса по предмету	УМК, разработанный преподавателем
3.3.2	Выступления на научно-практических конференциях, педагогических чтениях, семинарах, методических объединениях (за исключением вопросов организационного характера) и др.	- программы научно-практических конференций, педагогических чтений и т.п.; - протоколы заседаний методических объединений, педагогических советов и т.п.; - сертификаты, приказы, справки и др.
3.3.3	Проведение открытых занятий, мероприятий, мастер-классов и др.	Сертификаты и др. документы, подтверждающие проведение открытых занятий и др.
3.3.4	Научные, научно-методические и учебно-методические публикации (в том числе в электронной версии на сайтах муниципального и регионального уровня)	Научные, научно-методические и учебно-методические публикации: - оригиналы публикаций или ксерокопии титульного листа печатного издания, интернет-публикации с отзывом (рецензией), ксерокопия страницы «содержание» сборника, в котором помещена публикация; - копия решения ученого/редакционно-издательского совета о публикации педагога; - справка редакционно-издательского совета о перспективном планировании публикации работы педагога; - вырезки из газет со статьей педагога и др. Электронные ресурсы на сайтах различного уровня: - справки, экспертные заключения, свиде-

		тельства или сертификаты, подтверждающие результаты прохождения соответствующей экспертизы; - электронные адреса сайтов.
3.3.5	Участие в проектно-исследовательской, опытно-экспериментальной и др. научной деятельности	- копии приказов (распоряжений) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о передаче образовательного учреждения в режим экспериментальной площадки, ресурсного центра и т.п.; - копии планов работы методических объединений; - сертификаты, благодарственные письма и другие документы и материалы, подтверждающие результат личного участия педагога в реализации деятельности исследовательских проектов
3.3.6	Участие в деятельности экспертных комиссий, апелляционных комиссий, жюри профессиональных конкурсов и др.	Копии приказов исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о создании экспертных комиссий, групп, методических объединений, апелляционных комиссий, предметных комиссий по проверке ГИА и ЕГЭ, в жюри профессиональных конкурсов и т.п.
3.3.7	Руководство методическими объединениями	Копии приказов, выписки из приказов
3.3.8	Руководство педагогической практикой обучающихся профессиональных образовательных организаций и/или методическое сопровождение молодых специалистов	- копии приказов, выписки из приказов; - справка руководителя ОУ
3.3.9	Участие в профессиональных конкурсах	- копии приказов исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о проведении и о результатах конкурсов; - дипломы победителя, призера или сертификаты участника конкурса

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПОРТФОЛИО

Критериями оценки портфолио являются:

- положительная динамика либо стабильные положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией, а также по итогам мониторинга системы образования;
- выявление и развитие у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

- личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, продуктивное использование образовательных технологий, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в т.ч. экспериментальной и инновационной, активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПОРТФОЛИО

Портфолио оформляется в бумажном и в электронном виде.

В бумажном портфолио документы располагаются в хронологическом порядке, группируются в соответствии со структурой портфолио (п. 2 настоящего Положения). На титульном листе каждого раздела указывается его наименование.

В электронном портфолио документы содержатся в сканированном виде и группируются по папкам в соответствии со структурой портфолио (п. 2 настоящего Положения). Название каждой папки соответствует наименованию раздела.

Введено в действие

приказом № 182/0 от « 31 » 08 20 23 г.