

Министерство культуры Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Челябинской области
«Озерский государственный колледж искусств»

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол №6 от 30.06.2017



ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио преподавателя ГБПОУ ЧО
«Озерский государственный колледж искусств»

Озерск
2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) СПО и Приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014 года №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Положение определяет порядок организации портфолио преподавателя ГБПОУ ЧО «Озерский государственный колледж искусств» (далее Колледж).

1.3. Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки педагогической деятельности преподавателя, один из современных методов его профессионального развития. Портфолио позволяет преподавателю более широко и разнообразно презентовать свои достижения, умения и направления деятельности, выходя за рамки специальности и дисциплин преподавания, помогает планировать, отслеживать и корректировать образовательную траекторию, становится доказательством роста его профессионального уровня, является основанием для аттестации. Он предназначен для систематизации накопленного опыта, определения направления развития преподавателя, для объективной оценки его профессионального уровня.

1.4. Цель использования портфолио – мониторинг развития профессиональной компетентности преподавателя, фиксация индивидуальных достижений.

1.5. Портфолио преподавателя основывается на принципах системности и достоверности.

1.6. Портфолио обеспечивает накопление информации необходимой преподавателю для:

- заполнения оценочного листа для получения стимулирующих выплат;
- прохождения аттестации на первую или высшую квалификационную категорию;
- прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности;
- представления к государственным наградам;
- представления к различным видам поощрения по итогам учебного года.

При переходе в иное образовательное учреждение оно может выполнять функции рекомендаций (рекомендательного письма) или сопровождающих материалов.

1.7. Портфолио оформляется всеми преподавателями независимо от категории и сроков аттестации.

1.8. Показатели результативности труда преподавателя и все необходимые сведения фиксируются в портфолио ежегодно.

2. Структура Портфолио преподавателя Колледжа

Портфолио преподавателя включает следующие разделы:

Раздел I. Общие сведения

- ФИО
- Должность
- Образование
- Сведения о стаже работы: Общий стаж работы. Стаж педагогической работы (с какого года). Стаж работы в ОГКИ (с какого года). Стаж работы в должности (с какого года)
- Ступени профессиональной карьеры за время работы в «ОГКИ»
- Сведения об аттестации

Раздел II. Портфолио документов (в приложении обязательны копии документов)

- Образование (перечень документов о профессиональном образовании)
- Данные о повышении квалификации и профессиональной подготовке (курсы повышения квалификации, семинары – сертификаты, свидетельства, дипломы, удостоверения)
- Профессиональная переподготовка или получение дополнительного образования
- Обучение в аспирантуре, докторантуре, наличие ученой степени и научного звания.
- Награды и поощрения (звания, грамоты, наградные дипломы, благодарности и т.п.)

Раздел III. Портфолио работ

- Профессиональное развитие и самообразование.
- Работа по обобщению и распространению собственного опыта работы
- Участие в муниципальных, областных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах, конференциях, семинарах, мастер-классах, методических часах коллектива и т.п.
- Выступления на методобъединениях, педсоветах, родительских собраниях
- Участие в музыкально-просветительской деятельности (ведение концертов, выступления, организация концертов класса и т.п.)
- Наличие методических разработок (рабочих программ, учебных пособий, научно-исследовательских работ и т.п.)
- Проведение открытых уроков (в том числе в инновационной форме)
- Участие в кураторской деятельности ОГКИ
- Наличие публикаций и выступлений в СМИ, в том числе в сети Интернет
- Наличие публикаций в изданиях ОГКИ и др. сборниках

Раздел IV. Работа со студентами

Раздел V. Портфолио отзывов (оценка и самооценка достижений)

- Оценка достижений (характеристики, отзывы о Вашей работе, рекомендательные письма, благодарственные письма и т.п. Копии документов приводятся в приложении)
- Самооценка достижений (самоанализ и самооценка проделанной работы, размышления, планы на будущее).

3. Требования к оформлению портфолио преподавателя

- 3.1. Портфолио оформляется в соответствии с Общими требованиями к оформлению текстов ОГКИ.
- 3.2. Портфолио преподавателя колледжа оформляется в электронном виде. Образец (Форма) – в Приложении. При необходимости распечатывается. Бумажные копии всех документов собираются в папке-накопителе с файлами.

4. Презентация портфолио преподавателя колледжа

- 4.1. Преподаватель, подавший заявление на установление или подтверждение квалификационной категории, обязан предъявить экспертам портфолио (в бумажном виде) с приложениями.
- 4.2. Преподаватели, не имеющие категории, подлежащие аттестации на соответствие занимаемой должности, обязаны предъявить портфолио в аттестационную комиссию Колледжа для установления соответствия занимаемой должности за месяц до проведения заседания аттестационной комиссии.

4.3. Хранение Портфолио преподавателя

- 4.4. Портфолио в электронном виде и папка с копиями документов хранятся у преподавателя.
- 4.5. Электронная копия Портфолио хранится на внутреннем сервере Колледжа – нормативные документы/портфолио преподавателей.

Государственное профессиональное образовательное
учреждение Челябинской области
«Озерский государственный колледж искусств»

ПОРТФОЛИО

должность

(фамилия, имя, отчество)

ОЗЕРСК,
20__

Раздел I. Общие сведения

1. ФИО _____

2. Должность _____

3. Образование _____

4. Сведения о стаже работы

№	Общий стаж работы		Стаж педагогической работы (с какого года)	Стаж работы в ОГКИ (с какого года)	Стаж работы в должности (с какого года)
	год	кол-во лет			

5. Ступени профессиональной карьеры за время работы в ОГКИ

№	Должность	Отделение	Год	Примечания

6. Сведения об аттестации

№	Год прохождения	Результаты	Примечания

Раздел II. Портфолио документов (в приложении обязательны копии документов)

1. Образование (перечень документов о профессиональном образовании)
(Копии документов собираются в приложении в бумажном виде)

№	Название документа	Учебное заведение	Год окончан ия	Специальность по диплому	Форма обучен ия

2. Данные о повышении квалификации и профессиональной переподготовке (курсы повышения квалификации, семинары – сертификаты, свидетельства, дипломы, удостоверения)
(Копии документов собираются в приложении в бумажном виде)

№	Название документа	Организатор курсов и место проведения	Категория слушателей (для кого организованы)	Время проведения	Тема или программа курсов (если указана в документе)

3. Профессиональная переподготовка или получение дополнительного образования

№	Название курсов профессиональной переподготовки или получения дополнительного образования	Количество часов аудиторных занятий	Сроки	Вид полученного документа

4. Обучение в аспирантуре, докторантуре, наличие ученой степени и научного звания

№	Название вида обучения	Срок обучения	Вид полученного документа	Ученая степень, научное звание

5. Награды и поощрения (звания, грамоты, наградные дипломы)
(Копии документов собираются в приложении в бумажном виде)

№	Вид награды или поощрения	Кем выдано	Год	Примечания

Раздел III. Портфолио работ

1. Профессиональное развитие и самообразование

№	Темы самообразования	Сроки	Примечания

2. Работа по обобщению и распространению собственного опыта работы

<i>Участие в муниципальных, областных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах, конференциях, семинарах, мастер-классах, методических часах коллектива и т.п.</i>				
№	Название мероприятия	Дата	Тема выступления, доклада, сообщения	
<i>Выступления на методобъединениях, педсоветах, родительских собраниях</i>				
№	Название мероприятия	Дата	Тема выступления	
<i>Участие в музыкально-просветительской деятельности (ведение концертов, выступления, организация концертов класса и т.п.)</i>				
№	Название концерта	Дата	Тема выступления	
<i>Наличие методических разработок (рабочих программ, учебных пособий, научно-исследовательских работ и т.п.)</i>				
№	Форма методической разработки	Название или тема	Дата	Примечания
<i>Проведение открытых уроков (в том числе в инновационной форме)</i>				
№	Форма открытого урока	Название или тема	Дата	Примечания

<i>Участие в кураторской деятельности ОГКИ</i>					
№	Форма участия	Город, ДМШ (ДШИ)	Дата	Примечания	
<i>Наличие публикаций и выступлений в СМИ, в том числе в сети Интернет</i>					
№	Название работы	Тема	Время публикации или выступления	Название СМИ, интернет-ресурса	Примечания
<i>Наличие публикаций в изданиях ОГКИ и др. сборниках</i>					
№	Название работы	Название сборника	Дата и место издания	Примечания	

Раздел IV. Работа со студентами

№	Форма работы	Дата	Примечания

Раздел V. Портфолио отзывов (оценка и самооценка достижений)

1. Оценка достижений (характеристики, отзывы о работе, рекомендательные письма, благодарственные письма и т.п.

Копии документов собираются в приложении в бумажном виде)

№	Название документа	В связи с чем получен	Год

2. Самооценка достижений (самоанализ и самооценка проделанной работы, размышления, планы на будущее).