

Министерство образования Саратовской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО

Совет ГАПОУ СО «БПТ»

(протокол от 30.05.2017 г. № 7)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГАПОУ СО «БПТ»

от 30.05.2017 г. № 267

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о портфолио преподавателя

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт ГАПОУ СО «БПТ»

 Исаева А.В.

«30» 05 2017 г.

г.Балаково  
2017 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. №464, и в рамках реализации Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) среднего профессионального образования по специальностям/профессиям.

1.2. Положение определяет структуру и примерное содержание Портфолио преподавателя (далее - Портфолио) ГАПОУ СО «Балаковский политехнический техникум» (далее - Техникум).

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО**

2.1. Портфолио преподавателя - это целенаправленное собрание методических, научно-методических материалов и других работ, которые показывают профессиональные достижения педагога и уровень его квалификации.

2.2. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые преподавателем в разнообразных видах деятельности – методической, социальной, научной, воспитательной, самообразовательной и др. Портфолио составляется каждым педагогическим работником техникума.

2.3. Цель создания портфолио: обобщение результатов деятельности преподавателя за истекший период времени.

2.4. Основными задачами портфолио являются:

- систематизировать имеющийся опыт педагогической деятельности;
- проанализировать и представить значимые профессиональные результаты;
- обеспечить мониторинг профессионального роста преподавателя;
- стимулировать рост профессиональной деятельности при назначении различных видов вознаграждений;
- накопить информацию, необходимую для повышения или подтверждения квалификационной категории педагога, для объявления ему поощрений и представления к наградам и денежным премиям;
- стимулировать учебно-методическую и воспитательную деятельность педагога.

2.5. Портфолио представляет собой папку-накопитель собранных преподавателем документов и материалов, свидетельствующих об уровне его профессиональной компетентности и результатах педагогической деятельности за последние 2-5 лет, с соблюдением достоверности представленных сведений; аккуратности и эстетичности оформления; целостности и завершенности представленных материалов, наглядности.

2.6. Портфолио преподавателя формируется и пополняется в течение учебного года. Ответственность за оформление портфолио несет преподаватель.

2.7. Все материалы портфолио представляются на бумажном носителе формата А4, а также в электронном виде. Бумажный вариант и электронный вариант портфолио хранятся у преподавателя.

2.8. Контроль за правильностью оформления портфолио возлагается на заместителя директора по НМР и заместителя директора по УР.

## **3. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО**

3.1. Титульный лист (Приложение 1).

3.2. Общие сведения о преподавателе (Приложение 2).

3.3. Результаты педагогической деятельности (качество профессиональной подготовки студентов):

- аналитическая справка преподавателя (установленного образца, заверенная заместителем директора по УР) по преподаваемым дисциплинам в % успеваемость, качество знаний, качество обученности;
- средний балл по каждому предмету (все данные предоставляются за последние 2-5 лет).

### 3.4. Учебно-методическая деятельность преподавателя.

Описание обязательного учебно-методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей:

- рабочие программы по преподаваемым учебным дисциплинам и проф.модулям;
- перечень дидактических материалов;
- комплексы оценочных средств по дисциплинам и модулям;
- перечень комплектов методических материалов: УМК, ЭУМК, рабочие тетради, методические указания, рекомендации, методические разработки учебных занятий, сборники практических заданий, тесты, контрольные задания для промежуточной и итоговой аттестации и др. (Приложение 3).

### 3.5. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта.

Перечень материалов по обобщению собственного педагогического опыта:

- доклады, самоанализ, электронные и фотоматериалы, документы об участии в научно-практических конференциях, профессиональных и творческих педагогических конкурсах, методических советах, круглых столах, педагогических советах, мастер-классах и др. (с приложением копий сертификатов, дипломов);
- перечень публикаций: тема, где опубликована, год публикации;
- перечень открытых занятий, внеклассных мероприятий по предметам за последние 2-5 лет с указанием темы. (Приложение 4)

### 3.6. Внеаудиторная и воспитательная деятельность преподавателя:

- перечень кружков, факультативов, объединений по интересам и др. формы внеаудиторных занятий со студентами;
- количество участников предметных олимпиад, научных конференций, конкурсов, спортивных соревнований, выставок творческих работ;
- сведения о работе в качестве классного руководителя (информация об участии студентов подшефной группы в мероприятиях, смотрах, социальных проектах, творческих, общественных объединениях, конкурсах на разных уровнях; вовлеченность студентов группы; сведения о сохранении контингента студентов) (Приложение 5);
- другие документы.

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

Министерство образования Саратовской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»

**ПОРТФОЛИО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

Ф.И.О.

г.Балаково  
\_\_\_\_\_ г.

## Общие сведения о преподавателе

<b>Ф.И.О.</b>	
<b>Год рождения</b>	
<b>Образование</b> (какое учебное заведение окончил, в каком году, полученная специальность и квалификация по диплому) с представлением заверенной копии диплома	
<b>Дополнительное образование</b> (с представлением удостоверений, сертификатов, дипломов, свидетельств)	
<b>Стаж работы:</b> (общий трудовой стаж; педагогический стаж; стаж работы в данном учебном заведении; стаж работы в данной должности)	
<b>Повышение квалификации</b> (название структуры, в которой проходило повышение квалификации; тема, год, месяц прохождения (с представлением копий документов о повышении квалификации))	
<b>Наличие ученых и (или) почетных званий и степеней</b> (с представлением копий документов)	
<b>Наличие наград</b> (благодарственные письма и грамоты, нагрудные знаки (с представлением копий, благодарственных писем, грамот, копий удостоверений к нагрудным знакам и почетным званиям))	
<b>Перечень преподаваемых предметов</b>	
<b>Другие документы</b> (по усмотрению педагога)	

**Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин  
и профессиональных модулей**

Учебный год	Наименование УД / ПМ	Наименование разработки	Дата утверждения, № протокола	Наличие грифа

**ПЕРЕЧЕНЬ  
открытых занятий, внеклассных мероприятий по предметам за последние 2-5 лет**

*Обобщение собственного педагогического опыта*

Учебный год	Название конференции, конкурса, олимпиады и т.д.	Форма участия	Тема работы (статьи)	Результат

*Выступления на педагогических, методических советах*

Учебный год	Дата	Тема Педагогического совета / Методического совета	Тема доклада

*Перечень публикаций в изданиях*

Учебный год	Название журнала, сборника	Название статьи

*Открытые / внеклассные мероприятия*

Учебный год	Дата	Дисциплина	Группа	Тема занятия

**СВЕДЕНИЯ**  
**о работе в качестве классного руководителя**

*Участие студентов в мероприятиях различного уровня*

<b>Учебный год</b>	<b>ФИО участника</b>	<b>Уровень мероприятия (областной, всероссийский, международный)</b>	<b>Название конференции, конкурса, олимпиады и т.д.</b>	<b>Тема работы</b>	<b>Результат</b>

*Вовлеченность студентов*

<b>Учебный год</b>	<b>Группа</b>	<b>Название кружка, факультатива и т.д.</b>	<b>Количество человек</b>	<b>Результат</b>