

ПРИНЯТО

Общим собранием
работников ОУ

Протокол № _____ от «__» _____ 20

г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФКП образовательного
учреждения № 302

_____ Ф.М. Абумов
«__» _____ 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио педагогического работника ФКП ОУ №302

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ п.11 ч.3 ст.28, Приказом ФСИН России от 21.04.2014 №193 «О создании аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников образовательных учреждений ФСИН России, реализующих образовательные программы общего, среднего профессионального образования и профессионального обучения», 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. Портфолио — это способ фиксирования, накопления и оценки педагогической деятельности педагогического работника, один из современных методов его профессионального развития. Портфолио позволяет педагогу более широко и разнообразно презентовать свои достижения, умения и направления деятельности, выходя за рамки профессии и предметов преподавания; помогает планировать, отслеживать и корректировать образовательную траекторию, становится доказательством роста его профессионального уровня, является основанием для аттестации педагогического работника. Он предназначен для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, для объективной оценки его профессионального уровня.

1.3. Цель портфолио – мониторинг развития профессиональной компетентности педагога, фиксация индивидуальных достижений педагогов.

1.4. Портфолио педагога основывается на принципах системности и достоверности.

Портфолио обеспечивает накопление информации необходимой педагогу для:

- прохождения аттестации;
- 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.

2. Структура портфолио педагога

2.1. Портфолио педагога включает следующие разделы:

Раздел 1. «Общие сведения о педагоге»

1.1. Сведения о педагоге

1.2. Повышение квалификации:

- по профилю деятельности;
- обучение информационно-компьютерным технологиям;
- другие формы обучения (курсы профессиональной переподготовки).

1.3. Личные достижения в профессиональной деятельности (награды, поощрения):

- Звания, награды, поощрения, благодарности (государственные, отраслевые награды);
- Грамоты, дипломы профессиональных конкурсов республиканского, регионального, федерального, международного уровня.

Раздел 2. «Результаты педагогической деятельности»

2.1. Сравнительный анализ качества знаний обучающихся по результатам промежуточной аттестации (за 5 лет).

2.2. Сравнительный анализ качества знаний обучающихся по результатам итоговой аттестации (за 5 лет).

Раздел 3. «Научно-методическая деятельность»

3.1. План развития профессиональной компетентности педагога в межаттестационный период.

3.2. Карта – характеристика методической темы.

3.3. Выступления на научно-практических конференциях, педагогических чтениях.

3.4. Распространение педагогического опыта:

- Организация и проведение семинаров;
- Мастер классы;
- Открытые уроки.

3.5. Публикации, статьи.

3.6. Участие в инновационной деятельности ОУ по реализации ФГОС СПО:

- Авторские разработки прошедшие экспертную оценку;
- Научно-методические разработки.

3.7. Участие в работе комиссий по организации и проведению методических мероприятий

3.8. Использование современных образовательных технологий

Раздел 4. «Внеурочная деятельность»

4.1. «Внеурочная деятельность по предмету»:

- Результаты участия обучающихся в конференциях, проектах;
- Результаты участия обучающихся в конкурсах профессионального мастерства.

4.2. «Внеурочная деятельность (функции куратора)»:

- Сохранность контингента;
- Успеваемость и качество знаний;
- Трудоустройство;
- Достижения обучающихся группы в конкурсах.

Раздел 5. Общественная деятельность

5.1. Результаты участия в общественной работе по направлениям образовательной деятельности:

- Участие в работе (республиканских, региональных, всероссийских) педагогических общественных объединений;
- Участие в экспертных советах, жюри (республиканский, региональный, всероссийский), СВО;
- Участие в работе комиссий по организации конкурсов (республиканский, региональный, всероссийский уровни).

Раздел 6. «Учебно-материальная база»

(Выписка из паспорта учебного кабинета).

1.Список учебников и другой справочной литературы по предмету.

2.Список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы и др.):

- наличие технических средств обучения;
- наличие компьютера и компьютерных средств обучения (программы контроля знаний, мультимедийные электронные учебники и т.п.); аудио и видеопособия;
- наличие дидактического материала;
- измерители качества обученности обучающихся;
- другие документы по желанию преподавателя.

Приложения

- Копии документов.
- Статьи.
- Доклады.
- Конспекты открытых уроков.
- Программы мастер-классов.
- Авторские разработки.

3. Требования к оформлению портфолио педагога

3.1. Портфолио оформляется всеми педагогами независимо от категории и сроков аттестации.

3.2. Портфолио педагога оформляется в папке-накопителе с файлами. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, датируется.

3.3. Каждый лист материалов портфолио должен иметь размеры полей, установленные государственным стандартом (в мм): не менее 30 – левое, 15 – правое, 20 – верхнее, 20 – нижнее. Шрифт текста Times NewRoman. Размер шрифта – 14. Расстояние межстрочных интервалов – одинарное. Нумерация страниц производится в правом нижнем углу страницы.

3.4.Показатели результативности труда педагога и все необходимые сведения фиксируются в портфолио ежегодно за весь межаттестационный период.

3.5.Оценка профессиональной компетентности педагога проводится ежегодно на уровне методической комиссии.

4. Презентация портфолио педагога

4.1.Презентация портфолио проводится во время методического дня в конце учебного года и перед аттестацией за месяц до квалификационных испытаний. Презентация может проходить в форме выставки и публичной защиты.

4.2.Портфолио предоставляется аттестуемым в аттестационную комиссию не позднее, чем за 2 недели до квалификационного испытания.

При экспертизе оценка портфолио проводится в строгом соответствии с требованиями к квалификационной категории. Представленные в портфолио материалы оцениваются как свидетельство профессионализма педагога.

5. Хранение портфолио педагога

5.1. Портфолио педагога используются в образовательном процессе образовательного учреждения и хранятся у педагогов.

5.2. В период аттестации портфолио находятся в кабинете заместителя директора.

5.3. Портфолио педагога или отдельные материалы могут рассматриваться на заседаниях методической комиссии, представляться на выставках, конкурсах профессионального мастерства.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575778

Владелец Абумов Федор Михайлович

Действителен с 15.12.2021 по 15.12.2022