

Департамент по культуре и туризму Томской области
Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Томский музыкальный колледж имени Э. В. Денисова»

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета

Протокол № 24 от « 5 » 04 20 18 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

ОГАПОУ «ТМК имени Э.В. Денисова»

/П.И. Никитин/

« 6 » 04 20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Томск, 2018

I. 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, 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. Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки педагогической деятельности преподавателя. Портфолио позволяет педагогу более широко и разнообразно презентовать свои достижения, умения и направления деятельности, помогает планировать, отслеживать и корректировать образовательную траекторию, становится доказательством роста его профессионального уровня, является информационным документом для аттестации педагогического работника. Оно предназначено для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, для объективной оценки его профессионального уровня.

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

1.4. Портфолио преподавателя основывается на принципах системности и достоверности.

1.5. Портфолио обеспечивает накопление информации, необходимой преподавателю для:

- написания отчета для получения стимулирующих выплат;
- прохождения аттестации;
- представления к государственным наградам;
- представления к различным видам поощрения.

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

II. Структура Портфолио преподавателя колледжа

2.1. Портфолио преподавателя включает следующие разделы:

Раздел 1. Общие сведения о педагоге.

В раздел включается информация:

1. Ф.И.О.
2. Дата и место рождения:
3. Адрес, телефон, электронная почта:
4. Место работы:
5. Занимаемая должность:
6. Дата назначения на эту должность:
7. Образование:
8. Дата предыдущей аттестации по должности:

9. Повышение квалификации за последние 3 года (КПК, мастер-классы, семинары и т.п.):
10. Общий стаж педагогической работы:
11. Стаж работы в данном учебном заведении:
12. Общий трудовой стаж:
13. Квалификационная категория, дата присвоения:
14. Предметы, преподаваемые педагогом:
15. Наличие званий, наград и поощрений:

Раздел 2. Научно-методическая работа.

В раздел включается:

– Информация о научно-методических работах (предоставить копии методических работ, к научным статьям прилагать титульный лист и содержание сборника, в котором они опубликованы, титульные страницы разработанных учебных программ и т.п.)

– Информация о распространении передового опыта (предоставить информацию о проводимых мастер-классах, об осуществлении методической помощи).

Раздел 3. Работа в жюри.

Раздел 4. Достижения педагога.

Предоставляются копии дипломов за участие в профессиональных конкурсах, фестивалях, поощрений, грамот, благодарственных писем.

Раздел 5. Концертная деятельность педагога.

Предоставляются копии афиш, программ, сценариев концертов и т.д.

Раздел 6. Достижения студентов и учащихся ОНМП.

Предоставляются копии дипломов, грамот, благодарностей и т.п.

Раздел 7. Отзывы о педагогической деятельности.

Раздел 8. Отчетная документация.

Отчетная документация предоставляется за каждый учебный год и имеет вид таблиц по направлениям деятельности.

Образец:

Отчетная документация

(ФИО педагога)

20__ - 20__ уч. год

1. Образование и самообразование педагога

1.1. Курсы повышения квалификации, стажировки

№	Форма /кол-во часов	Тема ПК	Организация, осуществляющая ПК	Сроки проведения	Документ, подтверждающий прохождение ПК
---	---------------------------	---------	-----------------------------------	---------------------	---

1.2. Участие в семинаре и мастер – классе

№	Форма /кол-во часов	Тема	Место проведения	Сроки проведения	Документ, подтверждающий посещение МК

2. Результаты педагогической деятельности

Учебный год	Наименование дисциплины	Всего студентов		Из них закончили на (кол-во)				Средний бал
		На начало года	На конец года	5	4	3	2	

3. Научно – методическая работа

3.1. Разработка учебно – методической продукции

(наглядные пособия, учебники, учебные и методические пособия, программы дисциплин, профессиональных модулей, КИМы, КОСы)

№	Вид продукции	Наименование	Дата утверждения на ПЦК

3.2. Участие в конференциях и иные публикации (газеты, журналы)

№	Вид работы (участие в конференции, публикация)	Название работы	Место публикации	Дата публикации

4. Распространение передового опыта

4.1. Проведение семинаров, мастер – классов

№	Тема мастер-класса, семинара	Место и сроки проведения	Участники (преподаватели ДМШ, ДШИ, учащиеся и т.д.)	Документ, подтверждающий проведение

4.2. Проведение открытых занятий

№	Дата	Дисциплина	Тема занятия	Формы, методы работы; применяемые технологии	Присутствующие

5. Воспитательная работа

№	Наименование мероприятия	Дата и место проведения	Участники

6. Концертная деятельность

№	Название концерта	Дата и место проведения	Участники, программа

7. Проектная деятельность

№	Название проекта	Срок реализации	Вид участия в проекте

8. Профориентационная деятельность

№	Наименование мероприятия	Дата	Форма участия

9. Достижения педагога

Участие в профессиональных конкурсах

№	Наименование конкурса/номинация	Тема (для конкурса научно-методических работ, статей и т.п.)	Сроки и место проведения	Результат

10. Достижения студентов и учащихся ОНМП

№	Наименование мероприятия/номинация	Тема (для конкурса научно-методических работ, статей и т.п.)	Сроки и место проведения	Результат

III. Требования к оформлению портфолио преподавателя колледжа

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

3.2. Портфолио преподавателя колледжа оформляется в папке-накопителе с файлами.

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

IV. Хранение Портфолио преподавателя колледжа

4.1. Портфолио преподавателей хранятся в методическом кабинете.

4.2. Портфолио преподавателя или отдельные материалы могут рассматриваться на заседаниях предметно-цикловых комиссий, методического совета, представляться на выставках, конкурсах профессионального мастерства.