

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Иркутской области «Усть-Илимский техникум  
лесопромышленных технологий и сферы услуг»

(ГБПОУ «УИ ТЛТУ»)

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
№ 086 от 11 апреля 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о портфолио педагогического работника**  
**П-78-08**

Усть-Илимск, 2016

## **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. Портфолио – это система накопленных индивидуальных достижений педагогического работника в процессе собственной профессиональной деятельности; способ фиксации и оценки динамики личностного педагогического роста и анализ достижений студентов в содержании профессиональной деятельности педагогического работника.

1.3. Создание портфолио решает следующие задачи:

- оценивание достижений студентов в индивидуальной работе с ними;
- представление преподавателем результатов в области профессиональной деятельности и демонстрация им своего профессионального роста;
- осуществление мониторинга основных направлений профессионально-педагогической деятельности (учебной, воспитательной, методической).

1.4. По содержанию портфолио характеризуется как тематическое, отражающее работу педагогического работника в рамках его профессиональной деятельности.

1.5. Портфолио создается как в печатном, так и в электронном вариантах.

## **2. Оформление, структура и содержание портфолио**

2.1. Оформление портфолио.

Портфолио педагогического работника оформляется в скоросшивателе и на персональном сайте педагогического работника.

Основными принципами составления портфолио являются: системность; полнота и конкретность представленных сведений; объективность информации; презентабельность.

Последовательность документов, вкладываемых в портфолио, должна строго соответствовать модельному паспорту/ экспертному заключению.

Папка и собранные в ней материалы должны иметь эстетический вид.

2.2. Структура портфолио педагогического работника.

Портфолио педагогического работника включает следующие разделы: титульный лист, общие сведения о педагогическом работнике, повышение квалификации, результаты образовательной деятельности, личный вклад педагогических работников в повышение качества образования.

2.3. Содержание портфолио:

- титульный лист (Приложение 1) содержит в себе наименование Учреждения, фамилию, имя, отчество педагогического работника. Допускается творческое оформление титульного листа;

- в разделе «Общие сведения о педагогическом работнике» должна содержаться:

анкета педагогического работника (Приложение 2),  
копия трудовой книжки,  
копия документов об образовании.

- в разделе «Повышение квалификации» должны содержаться сведения (Приложение 3):

о дополнительном профессиональном образовании (курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка, семинары, вебинары, школа молодого специалиста и др.) с копиями подтверждающих документов;

о профессиональных конкурсах по занимаемой должности с копиями подтверждающих документов;

о конкурсах методических разработок с копиями подтверждающих документов;

- в разделе «Результаты образовательной деятельности» должны содержаться сведения (Приложение 4):

о результатах освоения обучающимися образовательных программ по итогам внутреннего мониторинга профессиональной деятельности с копиями подтверждающих документов;

о результатах промежуточной/ итоговой аттестации с копиями подтверждающих документов;

о трудоустройстве обучающихся для мастеров производственного обучения в форме отчета;

о результатах мастера производственного обучения по итогам производственной практики в таблице с указанием учебного года, места практики, фамилии и имени, обучающегося с копиями положительных отзывов с мест производственной практики;

о развитии у обучающихся способностей к различным видам деятельности с копиями подтверждающих документов;

- в разделе «Личный вклад педагогических работников в повышение качества образования» должны содержаться сведения (Приложение 5):

о наградах, поощрениях органов управления образованием с копиями подтверждающих документов;

о разработках программно-методического сопровождения образовательного процесса;

об экспериментальной, инновационной деятельности с копиями подтверждающих документов;

о методической деятельности с копиями подтверждающих документов;

- об экспертной деятельности с копиями подтверждающих документов;
- о транслировании в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности с копиями подтверждающих документов;
- о внеучебной деятельности с копиями подтверждающих документов о кураторстве;
- о социально-образовательном партнерстве для педагогических работников общепрофессионального и профессионального циклов с копиями подтверждающих документов;
- об организации и проведении внеурочных мероприятий;
- о наличии обучающихся в группе, совершивших правонарушение для педагогических работников общепрофессионального и профессионального циклов;
- о продуктивном использовании новых образовательных технологий/методов обучения и воспитания с приложенными технологическими картами.

### **3. Проверка наполняемости портфолио**

- 3.1. Проверка наполняемости портфолио осуществляется методистом Учреждения два раза в год.
- 3.2. Результаты контроля доводятся до председателя методической комиссии для принятия корректирующих действий.
- 3.3. Текущий контроль за наполняемостью портфолио осуществляется председателем методической комиссии.
- 3.4. Портфолио педагогического работника хранится в методическом кабинете Учреждения.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Иркутской области «Усть-Илимский техникум  
лесопромышленных технологий и сферы услуг»

(ГБПОУ «УИ ТЛТУ»)

**ПОРТФОЛИО**

**мастера производственного обучения/ преподавателя**

**Фамилия Имя Отчество**

## Анкета педагогического работника

ФИО	
Должность <i>(должна совпадать с записью в трудовой книжке)</i>	
Преподаваемые дисциплины	
Образование <i>(документ об образовании, серия и номер, образовательная организация, дата окончания, специальность, квалификация)</i>	
Повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка <i>(документ о квалификации, регистрационный номер или номер, дата прохождения, образовательная организация, тема, количество часов)</i>	
Квалификационная категория <i>(категория, дата, распоряжение .... №... от ...)</i>	
Стаж работы (общий)	
Стаж работы по специальности	
Ученая степень	
Ученое звание	
Награды, звания	
Персональный сайт	

## РАЗДЕЛ 1. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

## Дополнительное профессиональное образование

Документ о квалификации	Регистрационный номер	Дата прохождения	Образовательная организация	Тема	Кол-во часов

## Профессиональные конкурсы

Правовой акт, диплом, сертификат или иные документы	Уровень конкурса*	Наименование	Дата проведения	Результат участия

## Конкурсы методических разработок

Правовой акт, диплом, сертификат или иные документы	Уровень конкурса**	Наименование	Дата проведения	Результат участия

---

\* Очные конкурсы в профессиональной области не ниже уровня муниципального образования, заочные конкурсы

\*\* Конкурсы методических разработок, проводимые в очной или заочной форме (включая интернет-конкурсы)

## РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## Мониторинг результативности учебной деятельности

Учебный год	Успеваемость (%)	Качество (%)	Средний балл

## Карта участия обучающихся в мероприятиях различного уровня

Учебный год	Уровень мероприятия*	Название мероприятия	Фамилия, имя, группа	Уровень результата

---

\* Уровень мероприятия – внутритехникумовский, городской, областной, региональный, всероссийский, международный

РАЗДЕЛ 3. ЛИЧНЫЙ ВКЛАД ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
В ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Награды, поощрения органов управления образованием

Уровень*	Дата выдачи	Наименование с основанием

Карта программно-методических разработок

Учебный год	Название разработки	Правовой акт

Методическая деятельность\*\*

Дата	Правовой акт	Тема выступления	Результаты деятельности

Экспертная деятельность

Правовой акт	Вид экспертизы	Дата участия	Реквизиты правового акта

\* Федеральный, региональный, муниципальный

\*\*Учитывается участие в работе методических объединений по результатам совершенствования методов обучения и воспитания на уровне не ниже муниципального

Приложение 5 (продолжение).

Карта проведенных открытых (показательных) учебных занятий

Учебная дисциплина, курс	Тема учебного занятия	Дата проведения	Правовой акт

Карта участия педагогического работника в различных мероприятиях

Диплом, сертификат или иные документы	Дата	Форма представления или распространения педагогического опыта	Уровень представления	Тема

Публикации

Дата	Тема	Источник публикации

Организация и проведение внеурочных мероприятий

Дата	Тема мероприятия	Правовой акт

Социально-образовательное партнерство

Социальный партнер	Направление взаимодействия	Документы (награды, благодарности, грамоты, отзывы и др.), подтверждающие личное участие в мероприятиях	Дата	Название мероприятия

Наличие обучающихся в группе, совершивших правонарушение

Учебный год	Количество обучающихся в группе	Совершено правонарушений	Снято с учета в ПДН

\* Для мастеров производственного обучения и преподавателей общепрофессионального цикла

### Использование новых образовательных технологий

№ п/п	Название ресурса	Вид ресурса (информационные, практические, контрольные)	Форма представления информации	Гиперссылка на ресурс, обеспечивающий доступ к ЭОР

### Применяемые образовательные технологии

Образовательные технологии/ методы обучения и воспитания	Обоснование применения