



ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Рассмотрено на заседании
Методического совета
Протокол № 2

от « 05 » 10 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор ГПОУ «КМК»

С.В. Дружинина
2017 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
Версия 3.0

Дата введения: 05.10.2017г.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Методист	Н.В. Иванова <i>НВ</i>	02.10.2017
Проверил	Менеджер по качеству / ПР СМК	Т.А. Понкротова <i>Тол</i>	04.10.2017
Версия 3.0		КЭ: <u>✓</u> УЭ№ <u>—</u>	Стр. 1 из 16



СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения.....	3
2. Ответственность и полномочия.....	3
3. Нормативные ссылки.....	3
4. Обозначения и сокращения.....	4
5. Общие положения.....	4
6. Требования к структуре и содержанию портфолио преподавателя.....	5
7. Требования к оформлению портфолио преподавателя.....	6
8. Порядок представления и хранения портфолио преподавателя.....	6
9. Приложения.....	7
10. Лист согласования.....	13
11. Лист ознакомления.....	14
12. Лист регистрации изменений.....	15



1. Назначение и область применения

- 1.1. Положение определяет структуру, содержание, порядок оформления и представления портфолио преподавателя (далее - портфолио) государственного профессионального образовательного учреждения «Краснокаменский медицинский колледж».
- 1.2. Наличие портфолио является обязательным при аттестации преподавателя на первую и высшую квалификационную категорию.
- 1.3. Действие настоящего Положения обязательно для исполнения всеми структурными подразделениями и должностными лицами ГПОУ «КМК», задействованными в процессе аттестации преподавателей на категорию.

2. Ответственность и полномочия

- 2.1. Методист осуществляет общее методическое руководство процедурой формирования и представления портфолио преподавателя и несет ответственность за:
 - разработку и актуализацию данного Положения;
 - информационно-методическое обеспечение аттестуемых преподавателей в процессе формирования и представления портфолио;
 - хранение портфолио в соответствии с п. 8.4. данного Положения.
- 2.2. Преподаватель является непосредственным разработчиком портфолио и несет ответственность за:
 - своевременность формирования и представления портфолио;
 - качество разработки и оформления портфолио в соответствии с требованиями настоящего Положения, рекомендациями методиста, МС.
- 2.3. Ответственность за выполнение требований настоящего Положения возлагается на методиста, преподавателя, аттестуемого на категорию, а также иных должностных лиц ГПОУ «КМК», задействованных в процессе формирования и представления портфолио.

3. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»
- Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования». Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015г. № 608н
- Методические рекомендации Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края, ГУ «Краевой Центр оценки качества образования Забайкальского края «К проведению процедуры аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории (первой, высшей) на территории Забайкальского края», 2016 г.



4. Обозначения и сокращения

В Положении используются следующие сокращения:

ВКР – выпускная квалификационная работа

ВСРС – внеаудиторная самостоятельная работа студента

ГПОУ «КМК» - государственное профессиональное образовательное учреждение «Краснокаменский медицинский колледж»

КОС – комплект оценочных средств

КПК – курсы повышения квалификации

КР - курсовая работа

КТД – коллективное творческое дело

КТП - календарно-тематический план

МДК – междисциплинарный курс

МС – методический совет

ОУ – образовательное учреждение

ПМ – профессиональный модуль

ПП – производственная практика

ПР СМК – представитель руководства по системе менеджмента качества

УД - учебная дисциплина

УИРС – учебно-исследовательская работа студента

УМК – учебно-методический комплекс

УП – учебная практика

УР – учебная работа

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

ЦМК – цикловая методическая комиссия

5. Общие положения

- 5.1. Портфолио преподавателя – это способ фиксирования, накопления, оценки и представления значимых результатов профессиональной деятельности преподавателя ГПОУ «КМК», один из методов его профессионального развития. Портфолио позволяет преподавателю более широко и разнообразно презентовать свои достижения, умения и направления деятельности, выходя за рамки специальности и предметов преподавания, помогает планировать, отслеживать и корректировать образовательную траекторию, становится доказательством роста его профессионального уровня, является основанием для аттестации преподавателя, претендующего на первую и высшую квалификационные категории.
- 5.2. Основная цель портфолио: анализ и представление документов и материалов, свидетельствующих об уровне профессиональной компетентности преподавателя.
- 5.3. Приоритетными задачами оформления и представления портфолио являются:
 - мотивация преподавателя на профессиональное развитие и повышение профессиональной компетентности;
 - систематизация, обобщение и анализ накопленного педагогического опыта для определения траектории дальнейшего профессионального развития;
 - обеспечение мониторинга профессионального роста преподавателя.
- 5.4. Портфолио преподавателя основывается на принципах системности, достаточности, объективности и достоверности представленной информации.



5.5. Портфолио преподавателя представляет собой папку-накопитель собранных документов и материалов, свидетельствующих об уровне профессиональной компетентности и результатах педагогической деятельности аттестуемого работника.

6. Требования к структуре и содержанию портфолио преподавателя

6.1. Портфолио состоит из двух частей:

- перечень индивидуальных достижений преподавателя в табличной форме, состоящий из нескольких разделов;
- комплект документов и (или) материалов, подтверждающих индивидуальные достижения.

6.2. Портфолио имеет следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание портфолио;
- карта результативности профессиональной деятельности преподавателя;
- материалы, подтверждающие результаты педагогической деятельности.

6.3. Титульный лист оформляется в соответствии с образцом (Приложение А) и содержит следующую информацию: полное название образовательного учреждения, должность, фамилия, имя, отчество педагогического работника, год аттестации. Рекомендуется поместить фотографию произвольных размеров и характера.

6.4. Содержание включает перечень документов, представленных в портфолио. Данный раздел оформляется в соответствии с требованиями, указанными в п.7.3 данного Положения.

6.5. В карте результативности профессиональной деятельности преподавателя в табличной форме в соответствии с образцом (Приложение Б) указываются сведения о работнике и его фактические достижения за определенный период:

- личные данные;
- результаты предметно-развивающей среды;
- результаты учебно-воспитательной работы;
- распространение педагогического опыта;
- деятельность куратора группы;
- социальная активность;
- другие результаты (по усмотрению педагогического работника).

Сведения, размещенные в карте результативности профессиональной деятельности, подписываются аттестуемым преподавателем, заверяются администрацией и методистом колледжа.

6.6. Заключительной частью портфолио являются материалы, подтверждающие результаты и достижения, указанные в карте результативности профессиональной деятельности преподавателя. В данном разделе могут быть размещены:

- официальные документы (диплом об образовании, удостоверение о прохождении КПК, копия аттестационного листа, грамоты, дипломы и т.д.);
- учебно-программная документация по УД, ПМ /МДК, образцы учебно-методических разработок и дидактического материала, комплекты оценочных средств, учебные и методические пособия и т.д.;
- образцы УИРС (КР, ВКР), творческие работы обучающихся, сборники, грамоты, дипломы и т.д.;
- доклады, выступления, программа конференции, копии публикаций, разработки открытых занятий или мероприятий и т.д.;



- программа воспитания, план воспитательной работы на год, отчёт за предыдущий год, сценарии и анализ КТД, результаты диагностики и т.д.;
- отчёт и план работы структурного подразделения, аналитические материалы, проекты, профориентационные материалы и др.

7. Требования к оформлению портфолио преподавателя

- 7.1. Портфолио оформляется аттестуемым преподавателем в печатном варианте с приложением сертификатов, дипломов, грамот, творческих работ и т.д. в папке-накопителе с файлами в соответствии с принятой в ГПОУ «КМК» структурой.
- 7.2. Аттестуемый имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п., отражающие его индивидуальность. В портфолио могут быть помещены иллюстрирующие деятельность фотоматериалы (не более 10-12 фотографий).
- 7.3. Технические требования к оформлению материалов:
 - формат бумаги – А 4, шрифт Times New Roman, размер шрифта: 12 - основной текст, 14 – заголовки;
 - межстрочный интервал – одинарный, абзацный отступ 1,25 см, выравнивание текста по ширине;
 - поля: слева – 3 см, справа – 1 см, снизу, сверху – 2 см;
 - заголовок печатается по центру строки прописными буквами, не приводя точку в конце, не подчеркивая; заголовок и подзаголовок выделяют полужирным шрифтом; заголовки отделяют от текста интервалом в две строки;
 - содержание включает все заголовки и подзаголовки, включенные в данное портфолио, а также список приложений; наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы от левого поля.

8. Порядок представления и хранения портфолио преподавателя

- 8.1. Портфолио представляется преподавателем на заседании Методического совета ГПОУ «КМК» для его рассмотрения не позднее, чем за 2 недели до проведения аттестационной экспертизы.
- 8.2. Портфолио передается в методический кабинет не позднее, чем за 1 неделю до проведения аттестационной экспертизы.
- 8.3. Портфолио представляется экспертной группе при аттестационной комиссии для проведения содержательной экспертизы и подготовки соответствующего экспертного заключения.
- 8.4. Печатный вариант портфолио хранится в кабинете методиста в течение 5 лет после аттестации преподавателя.

9. Приложения

Приложение А. Образец титульного листа

Приложение Б. Карта результативности профессиональной деятельности преподавателя



ГПОУ «КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРТФОЛИО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Приложение А

Образец титульного листа

Министерство здравоохранения Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Краснокаменский медицинский колледж»
(14 шрифт)

ПОРТФОЛИО

(20 шрифт)

ПРЕПОДАВАТЕЛЯ


(16 шрифт)

(ФИО)

(16 шрифт)

2017

(14 шрифт)

	ГПОУ «КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПОЛОЖЕНИЕ
	О ПОРТФОЛИО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Приложение Б

КАРТА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

1. ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ

1.1	Фамилия	
1.2	Имя	
1.3	Отчество	
1.4	Место работы (<i>полное наименование учреждения в соответствии с Уставом¹</i>), дата начала работы в данном учреждении	
1.5	Преподаваемая (ые) УД, МДК, ПМ	
1.6	Общий трудовой стаж	
1.7	Стаж педагогической работы (по специальности) / в данной должности	
1.8	Образование (уровень образования, наименование учреждения высшего или среднего профессионального образования, полученная специальность и квалификация по диплому, реквизиты диплома с указанием даты выдачи)	
1.9	Курсы повышения квалификации за последние 3 года, в т.ч. стажировка (<i>тематика, количество учебных часов, место проведения, наименование ОУ или базы прохождения стажировки, реквизиты документа по итогам обучения с указанием даты выдачи</i>)	
1.10	Профессиональная переподготовка (<i>при наличии</i>), (<i>наименование ОУ, где проводилось профессиональная переподготовка, количество учебных часов, полученная квалификация, реквизиты документа по итогам обучения с указанием даты выдачи</i>)	
1.11.	Наличие опыта деятельности в организациях профессиональной сферы (<i>наименование организации, наименование должности, период работы</i>)	<i>Данный пункт заполняется преподавателями, отвечающими за реализацию МДК/ПМ</i>
1.12	Наличие квалификационной категории, дата присвоения; либо отсутствие/истечение срока действия квалификационной категории	
1.13	Государственные и отраслевые награды, включая почетные грамоты (<i>полное наименование награды, год награждения</i>), иные поощрения (благодарственные письма и др.)	
1.14	Участие в работе профессиональных сообществ (<i>наименование, период участия</i>)	

¹ - текст выделенный курсивом удаляется



2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРЕДМЕТНО-РАЗВИВАЮЩЕЙ СРЕДЫ

2.1. Разработка и обновление учебно-программной документации

№ п\п	Наименование продукции (программа, КТП)	Разработка/ актуализация	Степень участия (автор, соавтор)	Год
1.1				

2.2. Разработка и обновление учебно-методического обеспечения УД/ПМ

№ п\п	Наименование продукции (УМК; методические разработки для теоретических и практических занятий, ВСРС; КОС; пособия; дидактический материал и т.п.)	Разработка/ актуализация	Год	Кем рекомендовано к использованию
1.1				

2.3. Результативность освоения обучающимися образовательных программ (по итогам промежуточной и итоговой аттестации)

Учебный год	УД/МДК (специальность, группа)	Уровень обученности (%)	Уровень успешности (%)	Степень обученности (средний балл)
1.1				

2.4. Использование современных педагогических технологий в образовательном процессе

№ п\п	Название используемой технологии, или элементов технологии	УД/МДК (специальность)	Подтверждение
1.1			

3. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ВО ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УД/ПМ/МДК

3.1. Результаты участия обучающихся в студенческих научно-практических конференциях

Тема конференции, дата проведения	Тема выступления (специальность, ФИО студента)	Уровень (ОУ, городской, районный, краевой и т.д.)	Результат (занятое место)	Документы, подтверждаю щие результаты



--	--	--	--	--

3.2. Результаты участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и других мероприятиях в рамках УД/ПМ/МДК

Вид, название мероприятия	Дата проведения	Уровень (ОУ, городской, районный, краевой и т.д.)	Результат (занятое место)	Документы, подтверждающие результаты

4. ЛИЧНОСТНЫЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ

4.1. Участие в учебно-методических мероприятиях ГПОУ «КМК» (семинары, педсоветы, конференции и т.д.)

№ п/п	Название мероприятия, тема	Уровень (ЦМК, ОУ, районный, краевой и т.д.)	Тема выступления	Дата и место проведения
1.1				

4.2. Проведение открытых занятий, учебно-методических мероприятий

№ п/п	УД/МДК специальность, группа	Название мероприятия. Тема	Уровень (ЦМК, ОУ, городской, краевой)	В рамках чего проводилось открытое занятие, мероприятие (заседание ЦМК, педсовет, конкурс и др.)	Дата и место проведения
1.1					

4.3. Публикации в научно-методических сборниках, специализированных журналах и периодических изданиях, СМИ

№ п/п	Наименование издания, вид публикации	Тема публикации	Уровень (ОУ, городской, районный, краевой, всероссийский, международный)	Издательство/адрес доступа	Год издания
1.1					

4.4. Результаты участия в конкурсах профессионального мастерства

№ п/п	Название конкурса	Уровень (ОУ, городской, районный,	Результат	Год участия
-------	-------------------	-----------------------------------	-----------	-------------



		краевой, всероссийский, международный)		
1.1				

5. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КУРАТОРА ГРУППЫ

5.1. Результаты участия обучающихся в конкурсах, смотрах, соревнованиях и др. воспитательных мероприятиях

Вид, название мероприятия	Уровень (ОУ, городской, районный, краевой, всероссийский, международный)	Результат (занятое место)	Дата проведения	Документы подтверждающие результаты

6. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ АКТИВНОСТЬ ПЕДАГОГА

6.1. Участие в работе структурных подразделений, советов, объединений и др.

№ п/п	Функциональные обязанности / вид деятельности	Сроки
1.1		

6.2. Руководство или участие в творческих (проблемных) группах

Название творческой группы, цель создания	Вид деятельности	Уровень (ОУ, городской, районный)	Сроки руководства/ участия

6.3. Экспертная деятельность, участие в комиссиях, в составе жюри олимпиад, конкурсов

Вид деятельности /наименование комиссии	Уровень (ЦМК, ОУ, городской, районный, краевой)	Сроки участия

6.4. Участие в грантах (проектах) различного уровня

№	Наименование гранта (проекта), кем	Уровень (ОУ, городской, районный, краевой,	Результат	Год участия
---	---------------------------------------	---	-----------	----------------



ГПОУ «КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРТФОЛИО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

	учрежден	всероссийский, международный)		
1.1				

7. ДРУГИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ (ЭФФЕКТИВНОСТЬ РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ, ОБУЧАЮЩИМИСЯ И Т.Д.).

Преподаватель

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Зам. директора по УР

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Методист

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Зав. УП и ПП

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Педагог-организатор

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)



ГПОУ «КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРТФОЛИО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

2

10. Лист согласования

Должность	Фамилия, инициалы	Подпись	Дата



ГПОУ «КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

11. Лист ознакомления

Должность	Фамилия, инициалы	С документом ознакомлен	
		Дата	Подпись



ГПОУ «КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

12. Лист регистрации изменений

Номер изменения	№ раздела, подраздела, пункта документа, к которому относится изменение	Дата внесения изменения	Подпись лица, внесшего изменение (расшифровка подписи)
Актуализация документа			
	Дата актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика