УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ РС (Я)

«Якутский колледж технологии и дизайна традиционных промыслов народов Якутии»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г. Яковлева

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Общие требования к оформлению портфолио преподавателя**

**в ГБОУ РС (Я) «Якутский колледж технологии и дизайна**

**традиционных промыслов народов Якутии»**

1. **Общие положения**

1.1. Портфолио (от франц. porter - излагать, формулировать, нести и folio - лист, страница) – досье, собрание достижений.

Портфолио – это набор материалов, демонстрирующих наиболее значимые результаты профессиональной деятельности, стратегию и тактику профессионального поведения и предназначенный для оценки уровня профессионализма преподавателя.

Портфолио – способ фиксирования, накопления и оценки достижений – один из современных методов профессионального развития, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития, объективной оценки профессионального уровня.

Также портфолио преподавателя используется при проведении аттестации (на соответствие заявленной или присвоение квалификационной категории).

1.2. Основными **функциями** портфолио являются:

* диагностическая – фиксирует изменения и рост за определенный период времени;
* мотивационная – поощряет результаты преподавателя;
* содержательная – раскрывает весь спектр выполняемых работ;
* развивающая – обеспечивает непрерывность процесса деятельности от года к году;
* рейтинговая – показывает профессионализм преподавателя.

1.3. Различают несколько **видов** портфолио:

* портфолио достижений (наибольший акцент делается на документы, подтверждающие успехи деятельности);
* портфолио презентационный (необходим при поступлении на новое место работы).
* портфолио тематический (отражающий тематически обособленные творческие работы в разных сферах деятельности);
* портфолио комплексный (объединивший в себе вышеперечисленные виды портфолио).

1.4. Комплектование портфолио осуществляется преподавателем самостоятельно.

1.5. Портфолио может быть представлено как в бумажном, так и в электронном варианте. Электронное портфолио – это веб-базированный ресурс, сайт преподавателя, который отражает его индивидуальность и профессиональные достижения.

1.6. Программные средства, используемые при формировании портфолио: презентационная программа PowerPoint; Word; Excel; инструментальные системы создания сайтов (FrontPage, HTML); графические пакеты (Photoshop, CorelDraw и др.).

1.7. Электронный вариант портфолио хранится в методическом отделе колледжа.

1. **Структура портфолио преподавателя**

Основными разделами портфолио являются:

2.1. **Титульный лист**.

Имя, отчество, фамилия. Должность и название образовательной организации по основному месту работы. Наименования преподаваемых дисциплин.

Портретная фотография.

* 1. **Общая профессиональная деятельность.**
     1. Основное профессиональное образование.

Наименование оконченных средних и высших профессиональных учебных заведений, факультетов (институтов, отделений), полученных специальностей и присвоенных квалификаций, даты получения соответствующих свидетельств и дипломов.

* + 1. Дополнительное профессиональное образование.

Наименование образовательных учреждений и программ (курсов) повышения квалификации, полученных специальностей и присвоенных квалификаций, даты (годы) получения соответствующих свидетельств и дипломов.

* + 1. Ученые степени и академические звания.

Ксерокопии полученных документов.

2.2.4. Квалификационные категории, почетные звания, государственные и общественные награды.

Наименование присвоенных квалификационных категорий, званий и наград. Даты (годы) их присвоения.

2.2.5. Стаж и опыт педагогической деятельности (включая работу по совместительству).

Общий трудовой стаж, стаж педагогической деятельности, стаж работы в данной организации, наименования образовательных (научно-образовательных, научно-методических) учреждений и занимаемых в них должностей. Годы начала и окончания работы.

2.2.6. Результаты участия в профессиональных конкурсах и грантах.

Наименование и даты конкурсов, а также учреждений (организаций, предприятий), под эгидой которых проводились данные конкурсы (гранты).

Ксерокопии полученных дипломов, грамот, благодарностей, фотографии и т.д.

* 1. **Результаты педагогической деятельности.**

Материалы данного раздела должны дать представление о динамике результатов педагогической деятельности преподавателя за определенный период и включают в себя:

* + 1. Материалы, характеризующие результаты освоения обучающимися образовательных программ и сформированность у них ключевых компетенций по преподаваемым аттестуемым предметам.
    2. Сравнительный анализ деятельности преподавателя на основании контрольных срезов знаний; участие студентов в олимпиадах, конкурсах и конференциях различного уровня.
    3. Результаты промежуточной и итоговой аттестации студентов.
  1. **Научно-­методическая и инновационная деятельность.**

В этот раздел помещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме и инновационной деятельности преподавателя (использование современных образовательных технологий в учебной и воспитательной работе, участие в конференциях, семинарах, конкурсах и т.д.):

2.4.1. Количество научных публикаций с указанием библиографических данных.

* + 1. Описание используемых образовательных технологий с обоснованием их выбора.

2.4.3. Виды педагогической диагностики для оценки образовательных результатов.

* + 1. Описание инновационной и экспериментальной деятельности преподавателя.

2.4.5. Информация об участии в творческих профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях и др.

2.**5**. **Обобщение и распространение опыта.**

2.5.1. Участие в предметных неделях.

2.5.2. Организация и проведение семинаров, круглых столов, мастер-классов и т.п.

2.5.3. Научно-исследовательская деятельность.

2.5.4. Разработка авторских программ, методических материалов.

2.5.5. Творческие отчеты, публикации, доклады по распространению педагогического опыта, внедрению новых технологий и форм обучения, использованию современных методик преподавания и т.д.

**2.6. Внеурочная деятельность.**

Данный раздел должен содержать следующие документы:

2.6.1. Список творческих работ, рефератов, учебно-­исследовательских работ, проектов, выполненных студентами по предмету.

2.6.2. Данные о победителях олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуальных марафонов и др.

2.6.3. Виды внеклассных мероприятий, фото­ и видеоматериалы по проведенным мероприятиям.

2.6.4. Иные документы, характеризующие внеурочную деятельность.

**2.7. Работа в качестве куратора.**

Раздел должен содержать следующие материалы:

2.7.1. Анализ успеваемости и качества знаний студентов группы.

2.7.2. Информацию об участии студентов группы в мероприятиях, социальных проектах, творческих объединениях, акциях различного уровня.

2.7.3. Сведения о сохранении контингента студентов в группе.

2.7.4. Информацию о правонарушениях.

2.7.5. Сведения о работе с родителями.

2.7.6. Иные документы.