

СОГЛАСОВАНО

Советом колледжа
протокол заседания № 50
« 02 » сентября 2024 г.

КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа
В.Ю.Маевский
« 02 » сентября 2024 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА КОЛЛЕДЖА

П.РКВТ – 81

(с извещением об изменении (переиздании) №2)

Разработчик:

Заместитель директора
по учебно-методической работе

Н.Л. Кабанова

Согласовано:

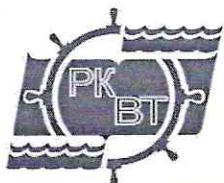
Заместитель директора
по учебно-производственной
работе

Н.С. Шпилев

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе и
социальным вопросам

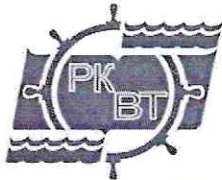
М.С. Воробьев

2024 год



СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины, определения, обозначения и сокращения.....	4
4. Общие положения.....	4
5. Структура и содержание портфолио педагогического работника колледжа	5
6. Требования к оформлению портфолио педагогического работника колледжа	7
7. Хранение портфолио педагогического работника колледжа	8
Приложение 1. Форма титульного листа портфолио (бумажный вариант).....	9
Приложение 2. Форма р.1 портфолио «Общие сведения о преподавателе (педагогическом работнике).....	10
Приложение 3. Повышение квалификации, профессионального уровня педагогического работника.....	11
Приложение 4. Результаты педагогической деятельности (качество профессиональной подготовки студентов).....	12
Приложение 5. Учебно-методическая деятельность педагогического работника...	13
Приложение 6. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта.....	14
Приложение 7. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта.....	14
Лист регистрации изменений.....	15
Лист ознакомления.....	16



1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом и устанавливает порядок разработки, требования к структуре и оформлению портфолио педагогических работников колледжа.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

- Приказом Минпросвещения РФ от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 23.08.2023 № 787 «Об аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Ростовской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- И.РКВТ-19 «Инструкция по организации и проведению аттестации педагогических работников колледжа»;

- Уставом колледжа

1.3 Документ создан по форме, регламентированной документированной процедурой системы менеджмента качества СТ.РКВТ-01 «Управление документированной информацией».

1.4 Положение вводится в действие приказом по колледжу.

1.5 Положение подлежит обязательному исполнению, в первую очередь, всеми вновь аттестуемыми педагогическими работниками колледжа.

1.6 Выполнение требований настоящего положения обязательно для всех педагогических работников колледжа.

1 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

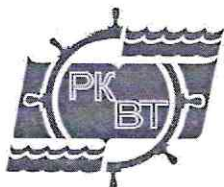
В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

- Закон РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

- Приказ Минпросвещения РФ от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Приказ Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 23.08.2023 № 787 «Об аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Ростовской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;



- И.РКВТ-19 «Инструкция по организации и проведению аттестации педагогических работников колледжа»;
- Устав колледжа;
- СТ.РКВТ-01 Система менеджмента качества. Управление документированной информацией.

2 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

2.5 Термины и определения

В настоящем документе использованы термины и определения, принятые в делопроизводстве Российской Федерации.

2.6 Обозначения и сокращения

- **ГБПОУ РО «РКВТ» (РКВТ, колледж)** – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж водного транспорта»
- **ФГОС** – федеральный государственный образовательный стандарт;
- **СПО** – среднее профессиональное образование;
- **ЭОР** – электронные образовательные ресурсы;
- **ЦК** – цикловая комиссия;
- **ОУ** – образовательное учреждение;
- **МДК** – междисциплинарный курс.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Положение о портфолио педагогического работника колледжа определяет структуру и примерное содержание портфолио педагогического работника колледжа.

4.2 Портфолио оформляется всеми преподавателями (педагогическими работниками).

4.3 Портфолио — набор документов и материалов, свидетельствующих об уровне профессиональной компетентности педагогического работника и результатах его педагогической деятельности с соблюдением достоверности представленных сведений.

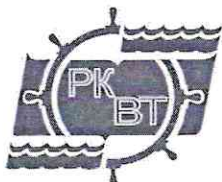
Портфолио позволяет педагогу более широко и разнообразно презентовать свои достижения, умения и направления деятельности, выходя за рамки специальности и дисциплин преподавания, помогает планировать, отслеживать и корректировать образовательную траекторию, становится доказательством роста его профессионального уровня, является основанием для аттестации педагогического работника.

Оно предназначено для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагогического работника и является доказательством роста его профессионального уровня, а также одним из основных, объективных и достоверных источников изучения деятельности педагогического работника при проведении его аттестации.

4.4 Цель использования портфолио – анализ и представление значимых профессиональных результатов, обеспечение мониторинга профессионального роста педагогического работника.

4.5 Основные задачи портфолио:

- выявление уровня профессионализма педагогического работника колледжа;



- рефлексия педагогическим работником собственной педагогической деятельности;
- стимулирование роста профессиональной деятельности;
- накопление информации, необходимой для установления квалификационной категории педагога;
- мотивация преподавателя и мастера производственного обучения на профессиональное развитие и повышение профессиональной компетентности.

4.6 Портфолио педагога основывается на принципах системности и достоверности.

4.7 Портфолио обеспечивает накопление информации необходимой преподавателю для:

- заполнения оценочного листа для получения стимулирующих выплат;
- аттестации на соответствие занимаемой должности или первую (высшую) квалификационную категорию;
- представления к государственным наградам;
- представления к различным видам поощрения по итогам учебного года.

4.8 Портфолио представляет собой папку-накопитель собранных педагогическим работником документов и материалов, свидетельствующих об уровне его профессиональной компетентности и результатах педагогической деятельности за последние 3 - 5 лет, с соблюдением достоверности представленных сведений, аккуратности и эстетичности оформления, целостности и завершенности представленных материалов, наглядности.

4.9 Портфолио формируется и пополняется в течение учебного года. Ответственность за оформление портфолио несет педагогический работник.

4.10 Портфолио составляется педагогическим работником колледжа самостоятельно в одном из форматов: на бумажном носителе или в электронном виде.

Портфолио на бумажном носителе представляет собой информацию о профессиональной деятельности педагога в виде текста и изображений на листах бумаги формата А4.

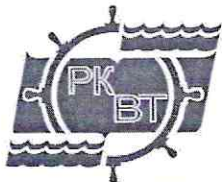
Портфолио в электронном виде представляет собой файл, содержащий текст и изображения, касающиеся профессиональной деятельности педагога, и пригодный для передачи по телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

4.11 С целью отслеживания профессионального роста педагогов, накопления ими творческого багажа председатели соответствующих цикловых комиссий не реже 1 раза в семестр проводят анализ портфолио и оценку педагогической деятельности педагогического работника колледжа.

5 . СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА КОЛЛЕДЖА

5.1 Портфолио педагогического работника имеет следующую структуру:

- 1) **Титульный лист** (форма - Приложение 1);
- 2) **Общие сведения** о преподавателе (педагогическом работнике) (форма - Приложение 2)
 - Фамилия Имя Отчество
 - Год рождения



- Образование (какое учебное заведение закончил, в каком году, полученная специальность и квалификация по диплому).
- Дополнительное образование (с предоставлением копий удостоверении, сертификатов, дипломов, свидетельств)
- Стаж работы (общий трудовой, педагогический, стаж работы в данном учебном заведении, стаж в данной должности)
- наличие ученых и (или) почетных званий и степеней (с представлением копий документов)
- наличие наград (с представлением копий, благодарственных писем, грамот, копий удостоверений к нагрудным знакам и почетным званиям)
- благодарственные письма и грамоты;
- нагрудные знаки.
- перечень преподаваемых дисциплин
- другие документы по усмотрению педагога
- повышение квалификации, профессионального уровня: (форма - Приложение 3) название структуры, в которой проходило повышение квалификации; форма повышения квалификации, тема; год, месяц прохождения (с представлением копий документов о повышении квалификации);
- Использование электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательном процессе: лицензионных, созданных самостоятельно, наличие собственного сайта, страницы на сайте образовательного учреждения, блога и др.

(перечень ЭОР к разделам программы, скриншоты страниц сайтов, других электронных ресурсов).

3) Раздел **«Результаты педагогической деятельности»** (качество профессиональной подготовки студентов за последние 5 лет) может включать:

- итоговые результаты по дисциплинам и междисциплинарным курсам (учебной и производственной практике) (указывается соответствие знаний, умений обучающихся ФГОСу, качество обученности, средний бал)
- результаты срезовых контрольных работ, промежуточной аттестации;
- результаты защиты выпускных квалификационных работ;
- список выпускников, окончивших колледж с дипломом с отличием (для руководителей ВКР);
- список победителей олимпиад (конкурсов профессионального мастерства) различного уровня с указанием призовых мест и др.

Приложение к данному подразделу должно содержать копии ведомостей, документов об итогах диагностических исследований качества знаний, приказов об участии, копии наградных документов, дипломов, грамот, сертификатов, приказов, протоколов, положений прошедших мероприятий и других подтверждающих документов.

4) Раздел **«Учебно-методическая деятельность педагогического работника»** может содержать описание обязательного учебно-методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей:

- перечень комплектов методических материалов (УМК, ЭУМК, рабочие тетради, методические указания, рекомендации, методические разработки учебных занятий, сборники практических заданий, тесты, задания для промежуточной аттестации);
- применение современных образовательных технологий и методик в практической профессиональной деятельности;



– участие в проектной, экспериментальной, научно-исследовательской, инновационной деятельности (Участие педагога в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях, проектах различного уровня, в том числе в рамках цикловой комиссии).

Приложение к данному разделу должно содержать копии титульных листов учебно-методической документации, сертификаты участника конференций, круглых столов и др., приказов, протоколов, экспертных заключений и других подтверждающих документов.

5) Внеаудиторная и воспитательная деятельность преподавателя (форма - Приложение 6) (организация и проведение внутриколледжных тематических внеаудиторных мероприятий (за пределами рабочих программ), открытых классных часов, игр, конкурсов, фестивалей и др.) может быть описана с помощью предоставления информации о достижениях обучающихся:

– перечень кружков, факультативов, объединений по интересам и других форм внеаудиторных занятий со студентами;

– профориентационная работа (в произвольной форме)

– *другие документы на усмотрение педагога.*

6) Раздел «Обобщение и распространение собственного педагогического опыта» (приложение 7) содержит:

– перечень материалов по обобщению собственного педагогического опыта: доклады, самоанализ, электронные и фотоматериалы, документы об участии в научно-практических конференциях, профессиональных и творческих педагогических конкурсах, методических советах, круглых столах, педагогических советах, мастер-классах и др. (с приложением копий сертификатов, дипломов)

– перечень публикаций с указанием тем, места и года публикации;

– перечень открытых занятий, внеклассных мероприятий за последние 3 - 5 лет с указанием тем.

Структура и содержание портфолио, описанные в пп.5.1, являются примерными и могут корректироваться с учетом специфики профессиональной деятельности педагога.

7) Общественная деятельность

– результаты участия в общественной работе по направлениям образовательной деятельности:

• участие в работе (республиканских, региональных, всероссийских) педагогических общественных объединений

• участие в экспертных советах, жюри, в судействе соревнований (республиканский, региональный, всероссийский, международный уровни)

• участие в работе комиссий по организации конкурсов, соревнований (республиканский, региональный, всероссийский, международный уровни)

9). Участие в других видах общественной работы.

10). Разное.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА КОЛЛЕДЖА

6.1 Портфолио педагогического работника колледжа оформляется в соответствии с п. 4.10 настоящего Положения.



6.2 Педагогический работник колледжа при оформлении портфолио должен соблюдать следующие требования:

- систематичность и регулярность самомониторинга;
- достоверность;
- объективность;
- аналитичность, нацеленность на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- структуризация материала, логичность и лаконичность всех письменных пояснений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- целостность, эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность.

6.3 Показатели результативности педагогической деятельности и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение учебного года. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться.

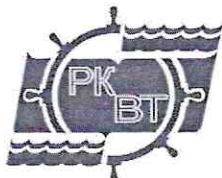
Портфолио пополняется материалами постепенно, систематически, по мере участия педагогического работника в образовательном процессе, своевременно отмечаются все достигнутые результаты.

6.4 Портфолио является подтверждением к заявленным баллам в критериях для начисления стимулирующих выплат (2 раза в год, в соответствии с П.РКВТ-18).

7 ХРАНЕНИЕ ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА КОЛЛЕДЖА

7.1 Портфолио хранится непосредственно у самого преподавателя в течение периода работы в колледже.

7.2 В конце каждого семестра преподаватели сдают портфолио председателям ЦК для анализа и оценки педагогической деятельности педагогического работника колледжа.



Приложение 1

Шаблон-форма портфолио (бумажный вариант)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»

ПОРТФОЛИО

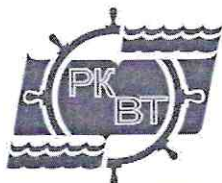
Преподавателя (педагогического работника)

наименование должности

Фамилия Имя Отчество (полностью)

Ростов-на-Дону

20__ г.

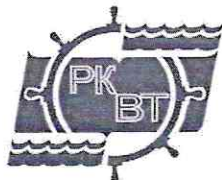


Приложение 2

Форма р.1 «Общие сведения о преподавателе (педагогическом работнике)»

Раздел 1. «Общие сведения о преподавателе (педагогическом работнике)»

Фамилия Имя Отчество	
Дата рождения	
Образование (какое учебное заведение закончил, в каком году, специальность и квалификация по диплому)	
Дополнительное образование (удостоверение, сертификат, диплом, свидетельство)	
Стаж работы	
- общий трудовой стаж	
- педагогический стаж	
-стаж работы в колледже	
- стаж работы в данной должности	
Дата приема на работу	
Дата назначения на должность	
Перечень преподаваемых дисциплин, МДК, ПМ	
Квалификационная категория (дата присвоения)	
Наличие наград (благодарственные письма и грамоты нагрудные знаки (с представлением копий, благодарственных писем, грамот, копий удостоверений к нагрудным знакам и почетным званиям))	



Приложение 3

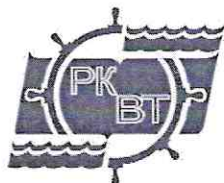
Повышение квалификации, профессионального уровня педагогического работника

Данные о прохождении курсов повышения квалификации

Год	Кол-во часов	Обучение на курсах повышения квалификации, стажировка в профильных организациях (тема, направление)	Учреждение, выдавшее документ	Документ подтверждающий повышение квалификации

Данные об участии педагога в обучающих мероприятиях

Год	Участие в мероприятиях: обучающих семинарах, конференциях, круглых столах, участие в мероприятиях в качестве организатора, докладчика (указать тему), самообразование и т.д.	Учреждение, выдавшее документ	Документ подтверждающий повышение квалификации



Приложение 4

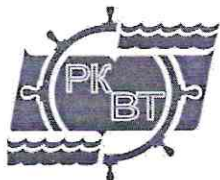
Результаты педагогической деятельности (качество профессиональной подготовки студентов)

Карта учета успеваемости обучающихся

Учебный год	группа	Дисциплина,	Кол-во оценок 5	Кол-во оценок 4	Кол-во оценок 3	Кол-во оценок 2	успеваемость	качество	Средний балл

Результаты участия обучающихся в мероприятиях

Учебный год	Название конференции, конкурса, олимпиады	Форма участия	Тема работы (статья)	Результат



Приложение 5

Учебно-методическая деятельность педагогического работника

Перечень методических разработок

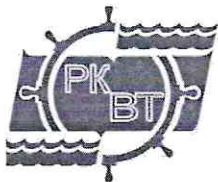
Название методической разработки	Вид разработки	№ протокола и дата утверждения

Применение современных образовательных технологий и методик в практической профессиональной деятельности

Наименование современной образовательной технологии, методики	Применение (указать дисциплину, тему занятий)

Участие в проектной, экспериментальной, научно-исследовательской, инновационной деятельности (Участие педагога в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях, проектах различного уровня, в том числе в рамках цикловой комиссии)

Мероприятие	Уровень мероприятия (всероссийский, региональный, городской, районный, внутри колледжа)	Дата	Результат участия



Приложение 6

Внеаудиторная и воспитательная деятельность педагогического работника

Наименование кружков, факультативов, объединений по интересам и других форм внеаудиторных занятий со студентами	Кол-во обучающихся	Период проведения

Приложение 7

Обобщение и распространение собственного педагогического опыта

(организация и проведение семинаров, мастер классов, открытых уроков, конкурсов)

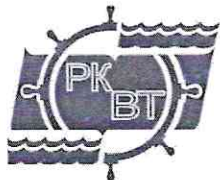
Дата	Наименование мероприятия	Тема	Подтверждающий документ

Публикации, статьи (свидетельство, публикация/статья)

Дата	Издательство	Тема публикации	Подтверждающий документ

Перечень открытых занятий, внеаудиторных мероприятий, проведенных преподавателем

Дисциплина, МДК	Группа	Тема занятия	Вид занятия	Кол-во посетивших	Дата



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Количество измененных листов	Количество замененных листов	Количество новых листов	Количество аннулированных листов	Номер извещения об изменении	Подпись	Дата утверждения извещения об изменении	Дата введения изменения
1.	15	15	нет	1	Извещение об изменении (переиздании) №1		28.12.2022	28.12.2022
2.	16	16	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) №2		02.09.2024	02.09.2024

