

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Электростальский медицинский колледж
Федерального медико-биологического агентства»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБПОУ

ЭМК ФМБА России

_____ Н.Н. Шарапина

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

Рассмотрено и рекомендовано

к утверждению на заседании

педагогического совета

Протокол № 7 «14» июня 2023 г.

г. Электросталь, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям,
- Уставом Колледжа и другими локальными нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность.

1.2. Положение определяет структуру и примерное содержание портфолио преподавателя (далее Портфолио) Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Электростальский медицинский колледж Федерального медико-биологического агентства» (сокращенное наименование ФГБПОУ ЭМК ФМБА России) (далее - Колледж).

1.3. Под Портфолио понимается целенаправленное собрание методических, научно-методических материалов и других работ, которые являются отражением профессиональных достижений педагога и уровня его квалификации.

1.4. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые преподавателем в разнообразных видах деятельности – методической, воспитательной, социальной, научной, самообразовательной и др.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Портфолио составляется каждым педагогическим работником колледжа. Цель создания портфолио - обобщение результатов деятельности преподавателя за истекший период времени.

2.2. Задачи портфолио:

- систематизация имеющегося опыта педагогической деятельности;
- анализ и представление значимых профессиональных результатов;
- обеспечение мониторинга профессионального роста преподавателя;
- стимулирование роста профессиональной деятельности;
- накопление информации, необходимой для повышения или подтверждения квалификационной категории педагога;
- стимулирование учебно-методической и воспитательной деятельности педагога.

2.3. Портфолио представляет собой папку-накопитель собранных преподавателем документов и материалов, свидетельствующих об уровне его профессиональной компетентности и результатах педагогической деятельности за последние 5 лет с соблюдением достоверности представленных сведений, аккуратности и эстетичности оформления, целостности и завершенности представленных материалов, наглядности. Альтернативой (полноценной заменой) Портфолио в бумажном варианте служит электронный вариант Портфолио преподавателя, созданный с помощью портала infourok.ru

2.4. Портфолио преподавателя формируется и пополняется в течение учебного года. Ответственность за оформление и содержание достоверных сведений в портфолио несет преподаватель.

2.5. Бумажный вариант портфолио хранится у преподавателя и предоставляется по требованию.

3. Структура портфолио

3.1 Портфолио имеет следующую структуру:

Титульный лист.

Раздел I. Общие сведения о преподавателе (сведения о преподавателе, преподаваемые дисциплины, автобиография, сведения об образовании, дополнительные сведения, сведения о повышении квалификации, благодарности и награды, сведения об участии в семинарах, конференциях, конкурсах).

Раздел II. Результаты педагогической деятельности (педагогическая нагрузка, общая успеваемость и качество подготовки студентов по преподаваемым дисциплинам, количество участников предметных олимпиад, научных конференций, конкурсов).

Раздел III. Научно-методическая деятельность педагога (составленные рабочие программы по преподаваемым дисциплинам и профессиональным модулям; комплекты оценочных средств по дисциплинам и модулям; перечень комплектов методических материалов (методические разработки, рабочие тетради, сборники практических заданий, тесты и др.)).

Раздел IV. Обобщение и распространение педагогического опыта (перечень материалов по обобщению собственного педагогического опыта, проведенные открытые занятия, документы об участии в научно-практических конференциях, съездах, круглых столах, семинарах, педагогических советах, школе педагогического мастерства, мастер-классах и др. (с приложением копий сертификатов, дипломов); перечень публикаций с указанием тем, места и года публикации; перечень открытых мероприятий за последние 5 лет с указанием тем).

Раздел V. Внеаудиторная и воспитательная деятельность преподавателя (перечень кружков, секций и других форм внеаудиторных занятий со студентами; профориентационная работа (в произвольной форме); сведения о работе в качестве куратора группы (составление

социального паспорта группы, плана воспитательной работы с группой и его реализация в процентах от запланированного)).

Раздел VI. Отзывы о деятельности преподавателя (отзывы студентов, коллег, администрации, родителей).

3.2 В случае оформления портфолио в электронном формате, с помощью функционала портала infourok.ru вести бумажный вариант портфолио не обязательно.

3.3 В электронном Портфолио на портале infourok.ru необходимо отразить те же структурные элементы (Разделы), которые перечислены в п. 3.1

3.4 Для удобства восприятия рекомендуется в Портфолио на портале infourok.ru располагать сведения в порядке новизны (от новых к проведенным раньше).

4. Требования к оформлению портфолио

4.1 При оформлении должны соблюдаться следующие требования: систематичность и регулярность ведения Портфолио; достоверность сведений, представленных в Портфолио; аккуратность и эстетичность оформления; целостность и эстетическая завершенность представленных материалов; наглядность (сопровождение подтверждающими документами в виде фото, ксерокопий, ссылок на опубликованные материалы и т.п.)

4.2 Портфолио на бумажном носителе оформляется на листах формата А4, с одной стороны и помещается в отдельную папку.

4.3 Требования к оформлению текстового материала:

Устанавливаются следующие размеры полей для документов, напечатанных как на бланках, так и на стандартных листах бумаги:

левое – 25 мм;

правое – 15 мм;

верхнее – 20 мм;

нижнее – 20 мм.

При подготовке документов применяется текстовый редактор: шрифт TimesNewRoman, размер шрифта 14 (при необходимости – 12, для оформления таблиц допускается размер шрифта 12) через один-полтора межстрочных интервала, выравнивание по ширине листа. Цвет – черный.

Для выделения заголовка, части текста документа может использоваться полужирное начертание.

При оформлении текста документа на двух и более страницах вторая и последующие страницы должны быть пронумерованы. Порядковые номера страниц проставляются посередине нижнего поля страницы арабскими цифрами без слова «страница» (стр.) и знаков препинания.

4.4 Электронное портфолио на портале infourok.ru подчиняется оформлению, доступному на портале.

ПОРТФОЛИО

Раздел I.

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

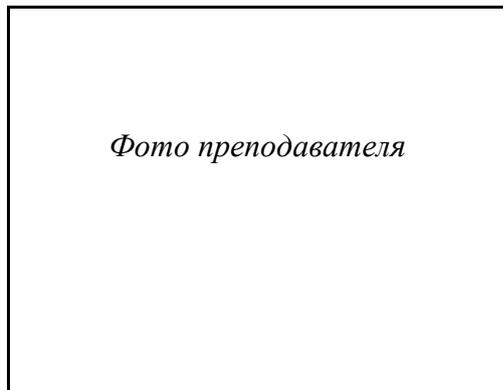
ФИО преподавателя

Преподаваемые дисциплины

МДК.....

_____ (подпись)

СВЕДЕНИЯ О ПЕДАГОГЕ



Фамилия:

Имя:

Отчество:

Дата рождения:

Место рождения:

Почтовый адрес:

Контактный телефон _____ Факс _____

Мобильный телефон _____ E-mail _____

Общий трудовой стаж _____

Медицинский стаж _____

Общий стаж педагогической работы ____

Стаж работы в данном учреждении ____

АВТОБИОГРАФИЯ

СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАНИИ

1. Образование:

Название учебного заведения:

Факультет:

специальность:

квалификация:

период обучения:

Копия диплома + вкладыш

Дополнительные сведения

*(заведование отделением, кабинетом, лабораторией,
председательство в цикловой комиссии и др.)*

Учебный год	Сведения о заведовании, председательстве ЦМК и д.р.

СВЕДЕНИЯ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

Год сроки обучения	Учреждение, проводившее повышение квалификации	Название курсов	Кол- во часов	Наименование и № документа

БЛАГОДАРНОСТИ И НАГРАДЫ

Год	Название документа (благодарность, грамота благодарственное письмо)	Кем выдан документ	Заслуги

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ В СЕМИНАРАХ, КОНФЕРЕНЦИЯХ, КОНКУРСАХ

Год, месяц	Название мероприятия, тема, место проведения	Наименование документа	Вид участия в мероприятии
---------------	---	---------------------------	------------------------------

		(диплом, сертификат)	

Раздел II

РЕЗУЛЬТАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

САМОАНАЛИЗ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Педагогическая нагрузка

Учебный год	Общее количество часов	Количество ставок

Использовались следующие педагогические технологии

Учебный год	Технология	Результативность / решение о дальнейшем использовании

Результаты по дисциплине за последние 3 года

Предмет (дисциплина, МДК, ПМ)	Уч. год	Общее число студентов	Результаты										
			Отлично		Хорошо		Удовлетв.		Неудовл.		Качественная успеваемость		
			абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%	
	2020-21												
	2021-22												
	2022-23												

**Результаты предметных достижений студентов
(профессиональные конкурсы, олимпиады, выставки,
предметные экскурсии, брейн-ринги, викторины и др.)**

№ п\п	Учебный год	Название мероприятия	Ф.И. студента (номер группы)	Организаторы	Результат

**Список творческих работ, учебно-исследовательских работ,
проектов, выполненных студентами по дисциплине
под руководством преподавателя**

№ п\п	Учебный год	Название мероприятия	Место проведения	Уровень	Ф.И. студента	Форма участия	Результат



Раздел III

НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Составленные рабочие программы по преподаваемым дисциплинам и профессиональным модулям; комплекты оценочных средств по дисциплинам и модулям; перечень комплектов методических материалов (методические разработки, рабочие тетради, сборники практических заданий, тесты и др.).

Год составления	Вид методического материала, название	Количество страниц	Область применения	Размещение на сайте колледжа / публикация на образовательных порталах (да - ссылка/ нет)

Раздел IV

ОБОБЩЕНИЕ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОПЫТА

ПРОВЕДЕНИЕ ОТКРЫТЫХ ЗАНЯТИЙ

№	Учебный год	Дата	Группа	Тема	Присутствующие на занятии

**ВЫСТУПЛЕНИЯ С ДОКЛАДАМИ НА
КОНФЕРЕНЦИЯХ, СЕМИНАРАХ**

№	Год	Дата	Название мероприятия	Место проведения	Уровень (колледжный, регионарный, областной, Всероссийский)	Аудитория	Тема доклада

ПУБЛИКАЦИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ИЗДАНИЯХ

№ п/п	Год	Название журнала, сборника	№ журнала	Страницы	Соавторы	Название статьи

Раздел V

ВНЕАУДИТОРНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Сведения о работе в качестве куратора группы (в произвольной форме)

Воспитательная работа с обучающимися группы №_____ за последние 3 года

№	Дата проведения	Вид внеаудиторного мероприятия (конференция, викторина, брейн-ринг, мастер-класс, экскурсии и тп.	Личный вклад	Вклад студентов

Перечень кружков, секций и других форм внеаудиторных занятий со студентами, сценарии внеурочных мероприятий, фотографии и диски с записью проведенных мероприятий

№ п\п	Учебный год	Название мероприятия	Ф.И. студента (номер группы)	Организаторы	Результат

Профориентационная работа (в произвольной форме)

Раздел VI

ОТЗЫВЫ О РАБОТЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Отзывы студентов, коллег, администрации, родителей

№ п\п	Дата	Автор	Отзыв/ссылка на отзыв в сети Интернет

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Структурное подразделение, должность	Отметка об ознакомлении (подпись)	Дата ознакомления
1.		Преподаватель		
2.		Преподаватель		
3.		Преподаватель		
4.		Преподаватель		
5.		Преподаватель		
6.		Преподаватель		
7.		Преподаватель		
8.		Преподаватель		
9.		Преподаватель		
10.		Преподаватель		
11.		Преподаватель		
12.		Преподаватель		
13.		Преподаватель		
14.		Преподаватель		
15.		Преподаватель		
16.		Преподаватель		
17.		Преподаватель		
18.		Преподаватель		
19.		Преподаватель		
20.		Социальный педагог		
21.		Преподаватель		
22.		Преподаватель		
23.		Преподаватель		