

## Структура портфолио

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

**Портфолио педагогического работника** - содержит профессиональные достижения преподавателя в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его обучающихся, вклад работника в развитие системы образования в межаттестационный период.

Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые педагогическим работником в разнообразных видах деятельности; провести анализ профессионального роста, обобщить опыт работы.

Портфолио для аттестации в целях установления квалификационной категории целесообразно формировать по следующим разделам:

### **1. Общие сведения о педагогическом работнике**

Данный раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития педагогического работника. В нем указываются:

- 1.1 Фамилия, имя, отчество педагогического работника
- 1.2 Дата рождения
- 1.3 Образование (наименование образовательного учреждения, год окончания, специальность и квалификация по диплому)
- 1.4 Трудовой, педагогический стаж, стаж работы в колледже
- 1.5 Повышение квалификации за последние пять лет (год, учебное заведение, название курсов)
- 1.6 Наличие квалификационной категории (какая, когда присвоена)
- 1.7 Дополнительная учебно-воспитательная деятельность (председатель ЦК, заведующий кабинетом, куратор, заведующий музеем, руководитель секции СНО, руководитель студенческого проекта и т.п.)
- 1.8 Личные достижения педагогического работника (ученые или почетные звания, награды, грамоты, благодарности, участие в педагогических и профессиональных конкурсах и выставках)

### **2. Результаты педагогической деятельности**

Материал данного раздела должен давать представление о динамике результатов освоения обучающимися образовательных программ за определенный период. Здесь следует отразить:

- 2.1 Преподаваемая дисциплина/ профессиональный модуль
- 2.2 Показатели успеваемости по дисциплине/ ПМ
- 2.3 Средний балл (можно по специальностям)
- 2.4 Качественный показатель (можно по специальностям)
- 2.5 Средний балл промежуточной аттестации, ГИА
- 2.6 Качественный показатель промежуточной аттестации, ГИА
- 2.7 Динамика индивидуальных образовательных достижений обучающихся (участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях и т.д.)

2.8 Формы, методы, способы и приемы организации контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации

2.9 Самоанализ (какие разделы программы изучены недостаточно, причины неуспеваемости, причины низких показателей, причины высоких показателей и т.п.)

### **3. Методическое обеспечение дисциплины/ПМ**

Данный раздел наряду с указанием разработанных педагогическим работником учебно-методических документов должен отражать личный вклад педагогического работника в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, и продуктивное использование новых образовательных технологий, транслирование в педагогическом коллективе опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной. Таким образом, в данном разделе можно выделить следующие блоки:

#### **Учебно-методическая документация по дисциплине/ПМ**

3.1. Наличие типовых и личная разработка учебно-методических документов (стандарты, рабочие программы, авторские программы, программы практики, разработка курса и т.п.)

3.2. Наличие собственных методических разработок, обеспеченность УМКТ/технокартами

3.3 Разработка контролирующих материалов (промежуточная, итоговая аттестация, по итогам практики и т.п.)

3.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины/ профессионального модуля

#### **Используемые образовательные технологии**

3.5. Наличие УМК, предусматривающих использование технических средств обучения, современных образовательных технологий

3.6 Наличие мультимедийных презентаций к занятиям, использование интерактивной доски

3.7 Создание ЭУМК

3.8 Организация самостоятельной работы обучающихся, индивидуальной работы, консультаций, в том числе с применением дистанционного ресурса сайта колледжа

3.9 Формы, методы, способы и приемы организации учебного процесса, применяемые образовательные технологии

3.10 Создание учебных видеofilьмов, компьютерных пособий.

#### **Транслирование опыта педагогической деятельности**

- 3.11 Разработка учебных и методических пособий, учебников. Уровень рассмотрения и утверждения разработанной документации (ЦК, краевой - редакционный совет, Совет директоров, МО, МЗ)
- 3.12 Участие в региональных, всероссийских, международных профессиональных конкурсах, конференциях, соревнованиях, семинарах
- 3.13 Выступления с докладами на заседаниях ЦК, методических и педагогических советах (название доклада, дата выступления)
- 3.14 Проведение занятий в школе начинающих преподавателей, наставничество
- 3.15 Проведение открытых занятий, мастер-классов, участие в проведении круглых столов, семинаров, конференций, руководство методическими объединениями, рабочими группами
- 3.16 Обобщение опыта работы в публикациях на различном уровне
- 3.17 Участие в работе групп по аттестации учебных кабинетов и лабораторий колледжа, при проведении внутреннего аудита; осуществление анализа профессиональной деятельности педагогических работников при аттестации на квалификационную категорию; экспертиза и рецензирование учебно-методических материалов коллег и т.п.
- 3.18 Самоанализ по разделу

#### **4. Научно-исследовательская работа педагогического работника**

- 4.1 Организация исследовательской, проектной, конкурсной, олимпиадной и др. видов деятельности обучающихся
- 4.2 Руководство секцией СНО
- 4.3 Руководство курсовым или дипломным проектированием
- 4.4 Организация и участие в научно-практических конференциях, семинарах (дата проведения, количество участников)
- 4.5 Участие в социальных и научных проектах, грантах
- 4.6 Совместная научная работа с АГМУ, другими ОУ (вид работы, конкретные примеры)
- 4.7 Самоанализ по разделу

#### **5. Воспитательная и внеаудиторная работа педагогического работника**

- 5.1 В рамках дисциплины/ПМ, внеаудиторная.
- 5.2 Проведение предметных и тематических недель
- 5.3 Кураторство
- группа, психологическая характеристика
  - органы самоуправления группы, социальная активность и ответственность обучающихся (показатели успеваемости, посещаемости)
  - участие группы в мероприятиях (уровень колледжа, района, города, края)
  - достижения группы и отдельных студентов (грамоты, благодарственные письма, дипломы, сертификаты)

- создание системы воспитательной работы с группой (цели и задачи, планирование, организация мероприятий)

5.4 Участие обучающихся в творческих конкурсах, выставках, олимпиадах (количество участников, достижения)

5.5 Профориентационная работа (формы, технологии, методики и методы)

5.6 Работа кабинета (при наличии заведования кабинетом) –

- Оснащенность(%),
- Участие в оснащении (изготовление наглядных пособий, стендов, плакатов и т.п.)
- Аттестация кабинета (год, категория)
- Роль кабинета в учебно-воспитательном процессе

5.7 Самоанализ по разделу

## **6. Самоанализ деятельности**

**Выводы: сильные и слабые стороны работы, проблемы, перспективы развития, области для улучшения, планы.**

Не забывайте сопровождать текстовую информацию в портфолио фотоматериалами, подтверждающими результаты профессиональной деятельности!

Педагогический работник имеет право (по своему усмотрению) включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность.

Продемонстрировать владение современными информационными технологиями педагогический работник может, оформив портфолио как презентацию в программе Microsoft Power Point с использованием схем, графиков, диаграмм.

В качестве приложений к портфолио прилагаются материалы, подтверждающие представленные в портфолио данные (ксерокопии документов об образовании, грамоты и дипломы работника и обучающихся, методические разработки занятий с применением интерактивных технологий обучения, примеры мультимедийных презентаций, материалы выступлений, публикации в СМИ, план работы СНО и т.п.)

При аттестации на **высшую** квалификационную категорию **обязательным** элементом портфолио является наличие **самоанализа** деятельности.

Если педагогический работник аттестуется по двум должностям (например, педагог-психолог и преподаватель), целесообразно в качестве второго раздела портфолио разместить материалы, демонстрирующие результаты деятельности работника по основной должности, а затем отразить педагогическую деятельность.

