



Рассмотрено  
на заседании методического совета  
БПОУ «Омский колледж  
культуры и искусств»  
заместитель директора по УМР  
 И.А. Агафонова  
Протокол № 1 от «10» января 2023 г.

Утверждаю:  
Директор БПОУ «Омский колледж  
культуры и искусств»  
З.Н. Берковская  
«10» января 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует требования и нормы к построению и действию портфолио преподавателя БПОУ «Омский колледжа культуры и искусств» (далее – Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ; федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) СПО и Приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014 года №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Портфолио — это способ фиксирования, накопления и оценки педагогической деятельности и индивидуальных достижений педагогического работника, в определенный период его деятельности. Портфолио позволяет педагогу 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 педагогического работника. Он предназначен для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, для объективной оценки его профессионального уровня.

1.4. Портфолио педагогического работника основывается на принципах системности и достоверности.

1.5. Портфолио обеспечивает накопление информации необходимой преподавателю для:

- прохождения аттестации,
- представления к государственным наградам,
- представления к различным видам поощрения по итогам учебного года.

При переходе в иное образовательное учреждение оно может выполнять функции рекомендаций (рекомендательного письма) или сопровождающих материалов.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА**

2.1. Цель использования портфолио – мониторинг развития профессиональной компетентности педагогического работника, фиксирование и оценка динамики личностного педагогического роста, накопление индивидуальных достижений преподавателя в процессе профессиональной деятельности,

### **2.2. Задачи:**

- подтверждение преподавателем своего профессионального роста, представление результатов в области профессиональной деятельности,
- оценивание собственных индивидуальных достижений и достижений обучающихся,
- осуществление мониторинга основных направлений собственной профессионально-педагогической деятельности (учебной, воспитательной, методической).

## **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО**

### **3.1. Общие сведения о преподавателе:**

- титульная страница (Ф.И.О., дата рождения, должность, возможно с указанием предметной области),
- копия документа об образовании (среднего, высшего, магистратура, аспирантура и др.),
- документы, подтверждающие ученую степень, ученое звание, почетные звания и степени,
- выписка из распоряжения об аттестации педагогического работника,
- удостоверения о повышении квалификации (в объеме 72 ч., 36 ч.) или профессиональное переподготовки (формальное образование),
- справки, сертификаты о неформальном образовании (семинары, мастер-классы и т.д.)
- документы об официальных достижениях - почетные грамоты, благодарственные письма и т.д.,
- документы, подтверждающие личное участия в различных профессиональных конкурсах, смотрах, олимпиадах (дипломы, сертификаты и проч.),
- документы, подтверждающие участия обучающихся в различных профессиональных конкурсах, смотрах, олимпиадах (дипломы, сертификаты и проч.),

### **3.2. Учебно-методическая деятельность:**

- разработка содержания комплексов учебных дисциплин, в том числе: рабочих учебных программ, содержание лекций, материалов семинарских (практических) занятий, заданий к самостоятельной работе обучающихся, методических рекомендаций, указаний для организации самостоятельной работы обучающихся, комплекты контрольно-оценочных средств по учебным

дисциплинам, профессиональным модулям и других учебно-программных материалов (с подтверждающими документами за подписью руководителя соответствующего структурного подразделения образовательной организации),

- разработки технологических карт открытых учебных занятий, отзывы по итогам проведения открытых занятий, мастер-классов,

- разработки учебных, учебно-методических материалов (репертуарные сборники, рабочие тетради рекомендаций и т.д.),

- опубликованные материалы.

### **3.3. Внеучебная деятельность:**

- подготовка с обучающимися творческих работ, рефератов для участия в конференциях, форумах,

- организация работы в творческих лабораториях, коллективах колледжа (планы, отчеты),

- сценарии внеучебных мероприятий, фото- и видеоотчеты проведенных мероприятий,

- планы и отчеты о реализации спортивных, культурно-досуговых, общеразвивающих мероприятий.