	<p>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Усть-Кутский промышленный техникум»</p>
	<p>Нормативно-правовой локальный акт ПОЛОЖЕНИЕ О Портфолио преподавателя</p>
<p>666793 Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Пушкина 107 Тел./факс 8(39565)5-80-41 e-mail pu19.uchilishe@yandex.ru</p>	<p>№ СДС.РТС.СМК-00407-16 ПО-4.2.3-59-2016</p>
	<p>4.2.3 Управление документацией</p>

Рассмотрено
на Управляющем Совете Учреждения

Протокол № 1
от « 10 » января 2017 г.

Утверждено
Директор ГБПОУ ИОУКПТ


« 10 » января 2017 г.




СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

№ СДС.РТС.СМК-00407-16-ПО-4.2.3-59-2016

Версия 1.0

	ГБПОУ ИО УКТ
	Нормативно-правовой локальный акт
	ПОЛОЖЕНИЕ О Портфолио преподавателя
	№ СДС.РТС.СМК-00407-16-ПО-4.2.3-59 -2016

Вводится впервые

Согласовано:

Представитель руководства по качеству



Э.Н. Лысова


Зам. директора по УПР



Ж.А.Григорьева

Дата введения в действие « 10 » января 2017г.

Приказ по техникуму № 5-ч

	ГБПОУ ИО УКПТ
	Нормативно-правовой локальный акт
	ПОЛОЖЕНИЕ О Портфолио преподавателя
	№ СДС.РТС.СМК-00407-16-ПО-4.2.3-59 -2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Портфолио – это система накопленных индивидуальных достижений преподавателя, мастера п/о в процессе собственной профессиональной деятельности; способ фиксирования и оценки динамики личностного педагогического роста и анализ достижений студентов в содержании профессиональной деятельности преподавателя.

1.2. Создание портфолио решает следующие задачи:

- оценивание достижений студентов в индивидуальной работе с ними;
- представление преподавателем результатов в области профессиональной деятельности и демонстрация им своего профессионального роста;
- осуществление мониторинга основных направлений профессионально-педагогической деятельности (учебной, воспитательной, методической).

1.3. По содержанию портфолио характеризуется как тематическое, отражающее работу преподавателя в рамках его профессиональной деятельности.

1.4. Портфолио создается как в печатном, так и в электронном вариантах. Электронный вариант портфолио находится на сайте.

2. ОФОРМЛЕНИЕ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО

2.1. Оформление портфолио

Портфолио педагогического работника оформляется в скоросшивателе. Основными принципами составления портфолио являются: системность; полнота и конкретность представленных сведений; объективность информации; презентабельность.

2.2. Структура портфолио педагогического работника

Титульный лист.

Раздел 1. Личные данные

- Фамилия, имя, отчество, год рождения педагога;
- год и дата рождения;
- стаж работы(общий, педагогический, в данном ОУ);
- образование;
- копия паспорта.

Раздел 2. Образование

- Базовое образование (копия);
- дополнительное образование (копия дипломов).

Раздел 3. Курсы повышения квалификации

- повышение квалификации (копии документов).

Раздел 4. Награды и поощрения за успехи в профессиональной деятельности

Раздел 5. Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта (свидетельства методических разработок, методические разработки, сертификаты).

Раздел 6. Данные об установлении квалификационной категории (распоряжение об установлении категории, модельный паспорт)

	ГБПОУ ИО УКПТ
	Нормативно-правовой локальный акт
	ПОЛОЖЕНИЕ О Портфолио преподавателя
	№ СДС.РТС.СМК-00407-16-ПО-4.2.3-59 -2016

Раздел 7. Результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений

2.3. Ответственность за оформление Портфолио несет преподаватель, мастер производственного обучения.

2.4. Хранится Портфолио в методическом кабинете, доступно для пользования каждым педагогическим работником.

3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МАТЕРИАЛОВ ПОРТФОЛИО

3.1. Материалы портфолио могут рассматриваться на заседаниях экспертных групп по аттестации преподавателей и мастеров производственного обучения, по аттестации и лицензированию образовательного учреждения; конкурсных комиссиях; для принятия управленческих решений о начислении стимулирующей части заработной платы;

3.2. Данные портфолио могут использоваться руководителями техникума при формировании баз данных; для проведения мониторинговых исследований; при принятии решения о награждении педагога ведомственными и государственными наградами.