

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
БИШКЕКСКИЙ КОЛЛЕДЖ АРХИТЕКТУРЫ И МЕНЕДЖМЕНТА В СТРОИТЕЛЬСТВЕ

«Рассмотрено» на заседании
Педагогического совета БКАМС
Протокол №1 от 30 августа 2024 г



«Утверждено»
Директор БКАМС


Чалова Э.А.
от 30 августа 2024года

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
БИШКЕКСКОГО КОЛЛЕДЖА АРХИТЕКТУРЫ И МЕНЕДЖМЕНТА В
СТРОИТЕЛЬСТВЕ**

БИШКЕК- 2024г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Закона Кыргызской Республики “Об образовании” .

1.2. **Портфолио** – это система накопленных индивидуальных достижений преподавателя в процессе собственной профессиональной деятельности; способ фиксирования и оценки динамики личностного педагогического роста и отслеживание достижений студентов в содержании профессиональной деятельности преподавателя.

1.3. Создание портфолио решает следующие задачи:

- демонстрация преподавателем своего профессионального роста, представление результатов в области профессиональной деятельности;
- осмысление собственного профессионального роста, рефлексия своей деятельности;
- оценивание собственных индивидуальных достижений и достижений студентов;
- осуществление мониторинга основных направлений профессионально-педагогической деятельности (учебной, воспитательной, методической).

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

2. Структура и содержание портфолио

2.1. По структуре портфолио состоит из нескольких разделов:

- Общие сведения о преподавателе, официальные документы.
- Результаты педагогической деятельности.
- Научно-методическая деятельность.
- Внеаудиторная деятельность.
- Учебно-материальная база.

2.2. Начинается портфолио с титульного листа, в котором указывается:

- фамилия, имя, отчество преподавателя;
- полное название образовательного учреждения, преподаваемая дисциплина;
- название ВУЗа, который окончил преподаватель;
- стаж работы в данном образовательном учреждении;
- имеющиеся награды, квалификационная категория;
- указание курсов, групп, в которых работает преподаватель, кураторство;
- указание периода за который представлены документы и материалы;

В правом верхнем углу титульного листа помещается фотография произвольных размеров и характера.

2.3. **Общие сведения о преподавателе.**

Официальные документы:

- копия диплома о высшем образовании;
- копия удостоверений о повышении квалификации;
- копия удостоверения к медалям;
- копия диплома учёного звания;
- копия грамот.

В этом разделе помещаются: все имеющиеся у педагога сертифицированные документы, подтверждающие его индивидуальные достижения: дипломы лауреатов и участников конкурсов, грамоты, благодарственные письма, сертификаты (документы на получение) и т.д.

2.4. **Результаты педагогической деятельности:**

- итоговые результаты по преподаваемой дисциплине за 5 лет;
- результаты административных срезовых контрольных работ по дисциплине;
- результаты сдачи экзаменов;
- список победителей олимпиад разного уровня с указанием призового места (за 3 года).

2.5. Динамика учебных достижений обучающихся за последние 3 года:

Анализ результативности образовательного процесса в аспекте показа динамики учебных достижений студентов за последние 3 лет:

- соответствие знаний, умений студентов государственному образовательному стандарту;
- качество обученности (количество студентов, обучающихся по предмету на «4» и «5»);
- соответствие полученного результата возможностям студентов;
- педагогический анализ участия студентов в олимпиадах и конкурсах;
- анализ участия студентов в научно-практических конференциях различных уровней.

2.6. Научно-методическая деятельность:

- пояснительная записка к программам (по УМК);
- список учебно-методического обеспечения (название работы, тема, объём, время написания);
- перечень проведённых семинаров, «круглых столов», мастер-классов;
- тематика докладов (выступлений) на конференциях, семинарах соответствующего уровня (тема, уровень, время, наличие отзыва);
- результаты участия в профессиональных и творческих педагогических конкурсах (название, форма участия, уровень, время, результат);
- тема самообразования, список основной литературы, изученной по данной теме, отчёт по теме самообразования (или другая форма выхода темы, её план, достигнутые результаты);
- перечень публикаций из опыта работы.

Исследовательская работа.

Основные компоненты:

- тема исследования;
- объект исследования;
- предмет исследования;
- проблема исследования;
- цель исследования;
- задачи исследования;
- гипотеза исследования.

Все компоненты должны быть между собой взаимосвязаны, одно вытекать из другого и им определяться.

Использование технологий:

- использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе;
- № п/п;
- название используемой технологии;
- группы, в которых используется технология. Обоснование применения;
- имеющийся или прогнозируемый результат.

Повышение квалификации:

- название методического объединения;
- тема, над которой работает ПЦК;
- тема, над которой работает преподаватель в рамках этой структуры;
- сроки работы;
- систематичность повышения квалификации, №;
- название курсов повышения квалификации;
- количество часов аудиторных занятий;
- сроки;
- вид полученного документа;
- обучение в аспирантуре, докторантуре, наличие учёной степени и научного звания, №;
- название вида обучения;

- количество часов аудиторных занятий;
- сроки;
- вид полученного документа.

2.7. Внеаудиторная деятельность:

- программа кружка, факультатива (самое главное);
- перечень интересных творческих работ обучающихся;
- список основных проведённых внеклассных мероприятий (с фотографиями);
- сценарий оригинального мероприятия;
- победители олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуального марафона (за 3 года).

Кураторство:

- результаты деятельности преподавателя в качестве куратора группы;
- описание системы воспитательной работы в группе, её влияния на развитие воспитательного пространства колледжа;

Анализ результативности деятельности куратора в аспектах:

- динамика уровня воспитанности, коммуникативной компетентности студентов;
- участия студенческого коллектива в реализации социально-значимых инициатив;
- показ конструктивного сотрудничества: педагогического, родительского и студенческого сообщества.

2.8. Учебно-материальная база.

Перечисляется самое новое и главное, соответствующее УМК по дисциплине/модулю:

- перечень современного оборудования учебного кабинета;
- перечень оригинальных наглядных пособий;
- список видеofilьмов, электронных пособий, мульти-материалов;
- список аудиозаписей (если они необходимы по программе);
- перечень справочной литературы и дидактических материалов для обучающихся.

3. Рекомендации

3.1. При оформлении портфолио следует учитывать основные требования. Так, обязательно наличие чётко сформулированного оглавления (с наименованиями материалов, номерами страниц и т.п.)

3.2. Общий объём материалов портфолио должен быть не менее 25 и не более 70 страниц формата А-4.

3.3. Художественное оформление портфолио должно быть эстетичным.

Методист



Мырзакасымова С.А.