

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ Э.Р. РАДНАЕВА»**

**ГҮРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ЁУРАЛСАЛАЙ БЭЭЭ ДААҢАН ЭМХИ ЗУРГААН
«Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТУРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ
КОЛЛЕДЖ»**

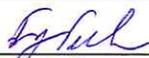
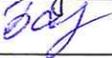
«Утверждено» приказом
№ 07/1-од/лна
от 28.06.2023 г

**Положение о Портфолио преподавателей
ГАПОУ «Республиканский базовый медицинский колледж
имени Э.Р. Раднаева»**

Улан-Удэ, 2023г.

Лист согласования документа

К проекту документа: Положение о портфолио преподавателей
 Проект подготовлен: методистами Аюшеевой С.В., Югдуровой Е.Д.
 Дата поступления проекта документа для согласования 28.06.2023

Должность	Ф.И.О.	Заключение	Дата	Подпись
Заместитель директора ОУ	Н.Б. Дырдуева	Согласовано		
Зав. учебной частью	Н.Т. Бубеева	Согласовано	28.06.23	
Зав. по ПР	О.Ю. Усольцева	Согласовано	28.06.23	
Старший методист	В.Б. Балдоржиева	Согласовано	28.06.2023	
Зав. ЦМК «Лечебное дело»	А.А. Черепанова	Согласовано	28.06.2023	
Зав. ЦМК «Сестринское дело»	Е.Д. Югдурова	Согласовано	28.06.2023	
Зав. ЦМК «Акушерское дело»	М.Н. Горина	Согласовано	28.06.23	
Зав. ЦМК «Стоматология», «Фармация, УД»	М.Е. Гулгонова	Согласовано	28.06.2023	
Зав. отделением	Э.В. Шитикова.	Согласовано	28.06.23	
Зав. отделением	Доржиева Т.А	Согласовано	28.06.2023	
Юрисконсульт	Белоусова З.Р.	Согласовано	28.06.2023	

Содержание документа

Стр

1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные документы	4
3. Термины, определения, обозначения, сокращения	4
4. Общие положения	5
5. Структура и содержание портфолио	6
6. Оценка портфолио	7
7. Стимулирование развития профессиональной деятельности преподавателей	7
8. Использование портфолио преподавателя	7
9. Критерии оценивания портфолио	7
10. Приложения	8

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным документом, определяющим требования к структуре, содержанию и использованию портфолио как одного из показателей профессионального роста и материального поощрения преподавателя.

1.2 Требования настоящего Положения обязательны для сотрудников структурных подразделений ГАПОУ «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э. Р. Раднаева» (далее – Колледж), ответственных за реализацию основных профессиональных образовательных программ по специальностям СПО.

1.3 Положение входит в состав документов, обеспечивающих организационную и образовательную деятельность в Колледже, действует с момента его утверждения директором, при необходимости в данное Положение вносятся изменения.

2. Нормативные документы

Нормативной базой для разработки настоящего положения являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты по специальностям;
- Устав ГАПОУ «РБМК».

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

В настоящем положении применяются следующие термины и определения:

Учебно-методическое обеспечение - комплекс документов, содержащих системное описание образовательного процесса, подлежащего реализации на практике.

Воспитательная деятельность – это деятельность по организации воспитательного взаимодействия с целью создания благоприятных условий для развития личности обучающегося в условиях коллектива Колледжа.

Научная деятельность - это комплекс мероприятий учебного, научного, управленческого и организационно-методического характера, направленный на повышение профессионального развития преподавателей и уровня подготовки специалистов на основе привития студентам навыков научных исследований применительно к избранной специальности (направлению подготовки).

Общественная деятельность – это активное участие преподавателей в различных сферах общественной жизни, направленное на решение общественных проблем, сотрудничество с другими гражданами, в первую очередь, в вопросах образования.

Портфолио преподавателя - это система накопленных индивидуальных достижений преподавателя в процессе собственной профессиональной деятельности; способ фиксирования и оценки динамики профессионального роста за отчетный период.

Федеральный государственный образовательный стандарт - нормативный документ, определяющий совокупность требований к результатам освоения основной образовательной программы, ее структуре и условиям реализации.

Электронная информационно-образовательная среда - это системно организованная совокупность информационных и образовательных ресурсов, средств вычислительной техники, информационных, телекоммуникационных технологий, аппаратно-программного и организационно-методического обеспечения, ориентированная на удовлетворение потребностей пользователей в информационных услугах и ресурсах образовательного характера.

В настоящем положении применяются следующие сокращения:

ГАПОУ – государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

ГЭ – главный эксперт

ДЭ – демонстрационный экзамен

ОП – образовательная программа

НЧ – национальный чемпионат

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена

РБМК – Республиканский базовый медицинский колледж

РЧ – региональный чемпионат

ТАП – технический администратор площадки

УМК – учебно-методический комплекс

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

ЦМК – цикловая методическая комиссия

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда

4. Общие положения

4.1. Портфолио позволяет преподавателю разнообразно презентовать свои достижения, направления деятельности, планировать, отслеживать и корректировать траекторию профессионального развития.

4.2. Основная цель портфолио – развитие профессиональной компетентности преподавателя, стимулирование роста профессиональной деятельности и видов педагогической деятельности.

4.3. Задачи портфолио:

- систематизация имеющегося опыта профессиональной деятельности преподавателя;
- анализ и представление значимых профессиональных результатов преподавателя;
- объективная оценка профессионального уровня преподавателя;
- создание банка информации, необходимой для аттестации преподавателя.

4.4. Портфолио преподавателя формируется в электронной информационно-образовательной среде Колледжа и пополняется в течение отчетного периода. Ответственность за оформление портфолио несет преподаватель. Достоверность информации представленных преподавателем подтверждает заместитель директора ОУ.

4.5. Электронное портфолио преподавателя в образовательной организации представляет собой комплект документов и материалов, отражающий его достижения в учебной, научной, воспитательной и общественной деятельности.

4.6. При оформлении электронного портфолио следует соблюдать:

- достоверность представленных сведений;
- целостность и завершенность представленных материалов;
- наглядность (таблицы, диаграммы, копии приказов, протоколы, сертификаты, удостоверения и т.д.).

4.7. Функции электронного портфолио:

- функция предъявления, фиксации и накопления документально подтвержденных персональных достижений преподавателя в процессе образовательной деятельности;
- портфолио преподавателя (с его согласия) может стать формой обобщения и трансляции профессионального опыта.

4.8. Оценку электронного портфолио производит комиссия по проведению экспертизы комплекта документов и материалов, отражающего достижения преподавателей в учебной, научной, воспитательной и общественной деятельности.

- 4.9. По результатам работы комиссии проводится ранжирование и определяется мера материального поощрения.
- 4.10. По результатам оценки портфолио комиссией составляется протокол.
- 4.11. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя.
- 4.12. Председателем Комиссии является руководитель образовательной организации.
- 4.13. Заместителем председателя назначается заместитель руководителя образовательной организации.
- 4.14. Члены комиссии формируются из числа сотрудников и педагогических работников образовательной организации.
- 4.15. Численный состав Комиссии – 5-7 человек.
- 4.16. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации.

5. Структура и содержание электронного портфолио преподавателя в ЭИОС

5.1. Учебная деятельность:

5.1.1. Применение технологий электронного и дистанционного обучения в учебном процессе:

- разработка электронных учебных курсов в системе MOODLE (либо в других платформах ДО);
- создание видеолекции (видеопрезентации);

5.1.2. Работа и участие в учебно-методических мероприятиях:

- выступление с докладами на педагогическом, методическом совете;
- выступление с докладом на ШПМ, ШППСЗ;
- проведение открытых учебных занятий;
- проведение открытых мастер-классов, внеаудиторных мероприятий;

5.1.3. Учебно-методическое обеспечение ОП по ФГОС

- разработка рабочей программы;
- методические, учебные пособия, рабочие тетради и т.п. – печатные издания;
- разработка комплекта оценочных средств;
- методические разработки учебных занятий;
- разработка методических указаний или рекомендации для студентов;
- разработка учебных видеоматериалов;

5.2. Научная деятельность

5.2.1. Публикации:

- публикации (статьи, тезисы) всероссийского, международного, межрегионального, республиканского, внутриколледжного уровней;

- участие в научных мероприятиях и их организация;

5.2.2 Участие в научных мероприятиях и их организациях:

- всероссийские, межрегиональные, региональные мероприятия;
- ежегодная конференция РБМК (очное участие);
- участие в мероприятиях (профессиональные конкурсы, конференции, олимпиады, круглые столы, семинары и т.д.,) без доклада;
- участие в конкурсах изданий (призер);
- участие в конкурсах педагогического мастерства: всероссийский, межрегиональный или региональный, внутриколледжный;
- организация и проведение научных мероприятий регионального уровня; семинаров, круглых столов, школ, конкурсов, студенческих олимпиад и др. – член оргкомитета, член жюри;
- организация и проведение научных мероприятий внутриколледжного уровня - член оргкомитета.

5.2.3 руководство студентами-победителями и призерами конференций международного, всероссийского, межрегионального, республиканского, внутриколледжного уровней, олимпиад, конкурсов научных работ;

5.2.4 разработка и реализация проектов.

5.2.5 Повышение квалификации:

- повышение квалификации по программам переподготовки;
- повышение квалификации по программам повышения квалификации (72 часа и выше);
- повышение квалификации по программам повышения квалификации (менее 72 часов);

5.2. 6. Развитие чемпионатного движения профессионального мастерства:

5.2.6.1. Подготовка и проведение регионального чемпионата (РЧ) профессионального мастерства в качестве главного эксперта (ГЭ);

5.2.6.2. Работа в качестве заместителя главного эксперта (ЗГЭ), технического администратора площадки (ТАП);

5.2.6.3. Работа в качестве наставника участника регионального чемпионата;

5.2.6.4. Участие в волонтерской, профориентационной работе

5.2.6.5. Подготовка и проведение Демонстрационного экзамена (ДЭ) в качестве главного эксперта в рамках промежуточной аттестации;

5.2.6.6. Работа в качестве технического администратора площадки (ТАП) демонстрационного экзамена (ДЭ);

5.2.6.7. Работа в качестве эксперта демонстрационного экзамена (ДЭ);

5.2.6.8. Работа наставника в подготовке участников демонстрационного экзамена (ДЭ);

5.2.6.9. Работа куратора по организации демонстрационного экзамена (ДЭ).

5.2.6.10. Подготовка документации на предварительный квалификационный отбор (ПКО);

5.2.6.11. Организация проекта «Билет в будущее»

5.4.10. Участие в мастер-классе проекта «Билет в будущее»

5.3. Воспитательная деятельность:

5.3.1. куратор лучшей группы (1-3 место);

5.3.2. проведение открытого классного часа;

5.3.3. организация и проведение мероприятия воспитательного характера (конференции, акции, конкурсы, флэш-мобы, фестивали и т.п.).

5.3.4. работа в качестве жюри конкурсов;

5.3.5. иная внеурочная деятельность (участие в волонтерском движении, помощь здравоохранению в период пандемии и т.п.)

5.4. Профориентационная работа

5.4.1. Участие в профориентационной работе (посещение школ города и районов Республики Бурятия)

5.4.2. Участие в мероприятии «День открытых дверей»

5.5. Общественная деятельность:

- участие в значимых для социума мероприятиях;
- деятельность в составе профсоюзной организации;
- представление материалов на сайт;
- формирование позитивного имиджа колледжа.

6. Оценка портфолио

6.1. Преподаватель предоставляет портфолио в ЭИОС в запланированные образовательной организацией сроки.

6.2. До проведения экспертизы портфолио преподавателя комиссией допускается предварительное рассмотрение итогов работы преподавателя, заполнивших портфолио в ЭИОС на заседании цикловой методической комиссии (ЦМК).

6.3. Для оценки электронного портфолио ежегодно утверждается приказом директора комиссия по проведению экспертизы комплекта документов и материалов, отражающего достижения преподавателей в учебной, научной, воспитательной и общественной деятельности.

7. Стимулирование развития профессиональной деятельности преподавателей

7.1. Основными формами поощрения и стимулирования преподавателей по результатам профессиональной деятельности являются:

- учет результатов учебной, научной, воспитательной и общественной деятельности;

7.2. Основным механизмом стимулирования преподавателей по результатам оценки портфолио является мера материального поощрения.

8. Использование портфолио преподавателя

8.1. Портфолио в дальнейшем может служить основой аттестации преподавателя на соответствие занимаемой должности и квалификационные категории.

8.2. Преподаватель может использовать материалы портфолио для представления своих достижений в различных конкурсах и отборах на представление к государственным наградам.

8.3. Представление к различным видам поощрения по итогам учебной работы за полугодие и учебный год.

9. Критерии оценивания портфолио

9.1. Портфолио оценивается в баллах (приложение 1).

Оценка портфолио преподавателя

Раздел 1. Учебная деятельность

Применение технологий электронного и дистанционного обучения в учебном процессе			
	Мероприятия	Оценка в баллах	Примечание
1	Разработка электронных учебных курсов в системе Moodle согласно предъявляемым требованиям	10	Прикрепить гиперссылку
2	Создание полного курса видеолекций или видеопрезентаций	10	Прикрепить гиперссылку
3	Разработка и обновление программ профессионального обучения на основе профессиональных стандартов	10	за одну программу Прикрепить гиперссылку
4	Оценка практических навыков	3	за один день работы
Работа и участие в учебно-методических мероприятиях			
1	Выступление с докладом на педагогическом совете, методическом совете	5	Тема выступления, дата
2	Выступление с докладом на ШПМ, ШППЗ	5	Тема выступления, дата
4	Проведение открытых учебных занятий	10	Тема, дата
5	Проведение открытых мастер-классов, внеаудиторных мероприятий	10	Тема, дата
Учебно-методическое обеспечение ОП по ФГОС			
1	Разработка рабочей программы дисциплины и профессиональных модулей в зависимости от количества часов:		
	а. Рабочая программа профессионального модуля более 500 часов	20	Ответственному Преподавателю Прикрепить
	б. Рабочая программа профессионального модуля менее 500 часов	15	Ответственному Преподавателю

			Прикрепить
	в. Рабочая программа междисциплинарного курса до 100 часов	5	Прикрепить
	г. Рабочая программа междисциплинарного курса более 100 часов	10	Прикрепить
	д. Рабочая программа учебной дисциплины до 50 часов	7	Прикрепить
	е. Рабочая программа учебной дисциплины более 50 часов	10	Прикрепить
	ж. Рабочая программа учебной практики	5	Прикрепить
	з. Рабочая программа производственной практики. Ответственному преподавателю за формирование рабочей программы	15	Прикрепить
	и. Рабочая программа производственной практики. Преподавателю за разработку одного раздела рабочей программы.	10	Прикрепить
2	Разработка авторской программы	10	Прикрепить
3	Учебные пособия, рабочие тетради и т.п.- печатные издания	15	Прикрепить
4	Разработка комплекта оценочных средств	5	Прикрепить
5	Методические разработки учебных занятий	5	Прикрепить
6	Разработка методических указаний и рекомендации для студентов	5	Прикрепить
7	Разработка учебных видеоматериалов	5	Прикрепить
8	Заведование кабинетом (в соответствии с актом о готовности кабинета к работе)	1-3	Прикрепить
9	За актуализацию методических документов	5	При сравнении с предыдущей версией Прикрепить

Раздел 2. Научная деятельность

Публикации

1	Публикации (статьи, тезисы) всероссийского, международного уровня	25	Прикрепить скан
2	Публикации (статьи, тезисы) межрегионального уровня	15	Прикрепить скан
3	Республиканского уровня	10	Прикрепить скан
3	Публикации (статьи, тезисы) внутриколледжного уровня	5	Прикрепить скан
Участие в мероприятиях и их организации			
1	ВСЕРОССИЙСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ – доклад	10	Прикрепить программу
2	Региональные мероприятия - доклад	5	Прикрепить программу
3	Ежегодная конференция РБМК (очное участие) - Доклад	3	Прикрепить программу
4	Участие в мероприятиях (профессиональные конкурсы, конференции, олимпиады, круглые столы, семинары и т.д.,) без доклада	2	Прикрепить сертификат
5	Участие в конкурсах педмастерства (Внутриколледжный уровень)	5	Прикрепить документ
6	Участие в конкурсах педмастерства (Межрегиональный или Региональный уровни)	10	Прикрепить документ
7	Участие в конкурсах педмастерства (Всероссийский уровень)	15	Прикрепить документ
8.	Организация и проведение научных мероприятий; семинаров, круглых столов, школ, конкурсов, студ. олимпиад и др. международного и всероссийского уровней – Член оргкомитета	15	Прикрепить программу
9.	Организация и проведение научных мероприятий, семинаров, круглых столов, школ, конкурсов, студенческих олимпиад и др. регионального и межрегионального уровней - Член оргкомитета, член жюри	10	Прикрепить программу
10.	Организация и проведение научных мероприятий, семинаров, круглых столов, школ, конкурсов, студенческих олимпиад и др. внутриколледжного уровня - Член оргкомитета, член жюри, фокус-группы, круглого стола с представителем работодателя	5	Прикрепить программу
Научно-исследовательская работа со студентами			
1	Руководство студентами – победителями и призерами олимпиад, конкурсов научных работ, конференций международного, всероссийского, межрегионального	10	Прикрепить документ

	уровней		
2	Руководство студентами – победителями и призерами олимпиад, конкурсов научных работ, конференций республиканского уровня	7	Прикрепить документ
3	Руководство студентами – победителями и призерами олимпиад, конкурсов научных работ, конференций внутриколледжного уровня	5	Прикрепить документ
4	Разработка и реализация проектов	10	Тема, ФИО участников
5	Участвовал, но не выиграл (сертификат, благодарственное письмо т.п.)	2	Прикрепить документ

Повышение квалификации

1	Повышение квалификации по программам переподготовки вне плана	10	Прикрепить документ
2	Повышение квалификации по программам повышения квалификации (72 часа и выше) вне плана	5	Прикрепить документ
3	Повышение квалификации по программам повышения квалификации (менее 72 часов) вне плана	3	Прикрепить документ

Развитие чемпионатного движения профессионального мастерства

1.	Подготовка и проведение регионального чемпионата профессионального мастерства в качестве главного эксперта (ГЭ)	10	Прикрепить документ
2	Работа в качестве заместителя главного эксперта (ЗГЭ) регионального чемпионата	5	Прикрепить документ
3	Работа в качестве технического администратора площадки (ТАП)	2	Прикрепить документ
4.	Работа в качестве наставника участника регионального чемпионата без занятого места	6	Прикрепить документ
5.	Работа в качестве наставника участника регионального чемпионата за 2 место	8	Прикрепить документ
6	Работа в качестве наставника участника регионального чемпионата за 3 место	7	Прикрепить документ
7	Работа в качестве наставника участника и эксперта площадки отборочного чемпионата	9	Прикрепить документ
8	Работа в качестве наставника участника национального чемпионата	10	Прикрепить документ
9	Участие в волонтерской, профориентационной работе	2	Прикрепить документ

10	Подготовка и проведение Демонстрационного экзамена (ДЭ) в качестве главного эксперта в рамках промежуточной аттестации	10	Прикрепить документ
11	Работа в качестве технического администратора площадки (ТАП) демонстрационного экзамена (ДЭ);	2	Прикрепить документ
12	Работа в качестве эксперта демонстрационного экзамена (ДЭ);	5	Прикрепить документ
13	Подготовка документации на предварительный квалификационный отбор (ПКО)	5	Прикрепить документ
14	Работа наставника в подготовке участников демонстрационного экзамена (ДЭ);	8	Прикрепить документ
15	Работа куратора по организации демонстрационного экзамена (ДЭ);	7	Прикрепить документ
16	Организация проекта «Билет в будущее»	7	Прикрепить документ
17	Участие в мастер-классе проекта «Билет в будущее»	5	Прикрепить документ

Раздел 3. Профорientационная работа

1.	Участие в профорientационной работе (посещение школы города, районов Республики Бурятия)	5	Прикрепить документ
2.	Участие в мероприятии «День открытых дверей»	4	Прикрепить документ

Раздел 4. Воспитательная деятельность

1.	Куратор лучшей группы по рейтингу (1-3 место)	5 4 3	Прикрепить
2	Проведение открытого классного часа	5	Тема, дата
3	Организация и проведение мероприятия воспитательного характера (конференции, акции, конкурсы, флэш-мобы, фестивали и т.п.).	5	Название мероприятия

4.	Работа в качестве жюри конкурсов	2	Название мероприятия
5.	Иная внеурочная деятельность (участие в волонтерском движении, помощь здравоохранению в период пандемии и т.п.)	3-5	Название мероприятия

Раздел 5. Общественная деятельность

1.	Участие в значимых для социума мероприятиях	3	Название мероприятия
2.	Деятельность в составе профсоюзной организации	3	Название мероприятия
3.	Представление материалов на сайт	2	Тема материалов
4.	Формирование позитивного имиджа колледжа	5	Прикрепить
5.	Наставничество в течение реализации программы, форма наставничества «Преподаватель-студент» за одного наставляемого студента при наличии плана, отчета и результатов участия в НПК, конкурсах профессионального мастерства и т.д.	3	Прикрепить диплом, сертификат, др.

**Лист актуализации документа
Положение о портфолио преподавателя**

Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика
02.02.2023	Внесены изменения в абзац «Оценка портфолио» и разделы: 1. Учебная деятельность; 2. Научная деятельность 5. Общественная деятельность	

Лист регистрации изменений и дополнений в документе

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменений
	замененных	новых	аннулированных					
1.	7			Решение планерного совещания у директора			02.02.2023	02.02.2023
2	9			Решение планерного совещания у директора			02.02.2023	02.02.2023
3	12			Решение планерного совещания у директора			02.02.2023	02.02.2023
4	13			Решение планерного совещания у директора			02.02.2023	02.02.2023
5	14			Решение планерного совещания у директора			02.02.2023	02.02.2023