

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
филиала Финуниверситета
от «01» сентября 2023 г. № 83-о/д

ПОЛОЖЕНИЕ

об электронном портфолио преподавателей Пермского филиала Финуниверситета

1. Общие положения

1.1 Электронное портфолио преподавателя – собрание (портфель) документации в электронном варианте, подтверждающей личные профессиональные достижения педагогического работника в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его студентов, вклад педагога в развитие системы образования Пермского филиала Финуниверситета, Пермского края, России.

1.2 Портфолио – эффективное средство мониторинга педагогических достижений преподавателей, систематизация и презентация результатов профессиональной деятельности.

1.3 Портфолио формируется лично педагогическим работником и реально показывает уровень его профессионализма в различных учебных и внеучебных видах деятельности в филиале.

1.4 Портфолио – подтверждение уникальности возможностей, достижений, образовательных и карьерных планов, свидетельство того, что преподаватель обладает теми или иными качествами и компетенциями.

1.5. Портфолио позволяет обеспечить преемственность разных периодов работы преподавателей.

1.6. В Портфолио обеспечивается сохранность и конфиденциальность персональных данных с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации" или письменного согласия работника.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Основные цели портфолио:

- отслеживание, учет, оценивание индивидуальных достижений преподавателей;
- активизация профессиональной деятельности преподавателей, повышение образовательной активности.

2.2. Основные задачи портфолио:

- обобщать и систематизировать педагогический опыт;
- выявлять уровень профессионализма педагогического работника (в качестве основания для аттестации на установление соответствия уровня

квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям;

- расширять возможности самообучения, самореализации, самооценки, саморазвития, социально-профессиональную рефлексию;
- формировать умения организовывать свою деятельность.

3. Порядок работы с портфолио

3.1. Преподаватель:

- самостоятельно формирует портфолио, выбирает те или иные материалы;
- самостоятельно оценивает свои результаты;
- представляет уникальность своих возможностей, достижений, образовательных и карьерных планов.

3.2. Консультационную помощь оказывает учебно-методический кабинет:

- координирует деятельность в наполнении портфолио (информирует преподавателей о конкурсах, олимпиадах и т. д. различного уровня);
- способствует вовлечению преподавателей в различные виды учебно-методической, научно-методической, экспериментальной деятельности;
- отслеживает и корректирует индивидуальное развитие преподавателей.

4. Структура портфолио

4.1. Портфолио достижений преподавателей оформляется в электронном виде в облачном ресурсе Финансового университета MS office WebApp.

4.2. Портфолио - документ единого образца, состоящий из следующих разделов:

Титульный лист: фамилия, имя, отчество преподавателя, преподаваемые дисциплины, название ВУЗа, оконченного преподавателем; дата приема на работу в Пермский филиал Финуниверситета; имеющиеся награды; квалификационная категория.

Раздел I . "Результаты педагогической деятельности"

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

Раздел 2. Повышение квалификации и профессиональная подготовка.

Указываются систематичность повышения квалификации, виды и результаты обучения. В соответствии с 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» документы о повышении квалификации размещаются а три последних года, а документы о переподготовке или втором образовании размещаются не зависимо от года обучения.

Раздел 3. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта.

В этом разделе содержатся данные о наличии собственной концепции преподавания, системы методических разработок, публикаций, о формах представления опыта, участие в инновационной деятельности.

Раздел 4. Участие в профессиональных конкурсах, олимпиадах разного уровня.

Указываются названия конкурсов, сроки проведения, результаты участия.

Раздел 5. Использование современных образовательных технологий, ИКТ.

Указывается вид используемой технологии, обоснование применения, имеющийся или прогнозируемый результат.

Раздел 6 . Динамика достижений обучающихся за последние три года.

В раздел помещаются данные о динамике учебных достижений студентов, об их участии в городских, российских олимпиадах и конкурсах; результаты внеурочной деятельности преподавателя.

5.Требования к оформлению портфолио

5.1. Систематичность и регулярность самомониторинга.

5.2. Структуризация материалов, лаконичность письменных пояснений.

5.3. Аккуратность и эстетичность оформления.

5.4. Целостность, тематическая завершенность представленных материалов.