

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

САРАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ПРИКАЗ

«08» 02 2019 г.

г. Саранск

№ 27-0с

Об утверждении Положения о портфолио преподавателей в Саранском кооперативном институте (филиале)

В целях подготовки к государственной аккредитации в Саранском кооперативном институте (филиале) Российского университета кооперации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 04.02.2019 г. Положение о портфолио преподавателей в Саранском кооперативном институте (филиале) автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» (Приложение 1).

2. Руководителю центра информационных технологий Мельцаеву М.В. не позднее двух рабочих дней с даты издания настоящего приказа обеспечить его размещение на официальном сайте.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Кондрашкину И.И.

Ректор

Р.Р. Хайров

Проект вносит:

Проректор по учебной работе



И.И. Кондрашкина

СОГЛАСОВАНО

Начальник

учебно-методического управления

Т.И. Чиранова

Проректор по

научным и экономическим вопросам

Е.Г. Кузнецова

Разослать: Руководителям структурных подразделений

Автономная некоммерческая
образовательная организация
высшего образования Центросоюза
Российской Федерации «Российский
университет кооперации»
Саранский кооперативный институт
(филиал)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Р.Р. Хайров
«08» _____ 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио преподавателей

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о портфолио преподавателей, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и преподавателей по дисциплинам среднего профессионального образования Саранского кооперативного института (филиала) автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» (далее – Положение) разработано в целях совершенствования эффективности образовательной деятельности преподавателей и предназначено для оценки профессионализма и результативности работы.

1.2 Настоящее Положение устанавливает требования и определяет порядок заполнения и использования портфолио преподавателя.

1.3. Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников, утвержденное приказом Минобрнауки РФ от 28 июля 2014г. № 795;

- Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников, утвержденное Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.12.2014 № 1536;

- федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС);

- иных нормативно-правовых актов Российской Федерации об образовании;

- Устава Российского университета кооперации;

- Положения о Саранском кооперативном институте (филиале);

- иных локальных нормативных актов института.

1.4. Портфолио преподавателя – это система накопленных индивидуальных достижений преподавателя в процессе профессиональной деятельности; способ фиксации и оценки динамики профессионального уровня и отслеживания достижений студентов в содержании профессиональной деятельности преподавателя.

1.5. Создание портфолио преподавателя направлено на решение следующих задач:

- демонстрация преподавателем своего профессионального уровня, представление результатов профессиональной деятельности, в том числе информирование общественности о результатах своей деятельности;

- осмысление собственного профессионального роста;

- осуществление мониторинга основных направлений профессиональной деятельности (учебной, учебно-методической, научной, воспитательной, общественной);

- оценка результатов профессиональной деятельности преподавателя на соответствие квалификационным характеристикам должностей работников образования, показателям и критериям оценки эффективности деятельности работников института.

1.6. Функции портфолио:

- диагностическая – портфолио позволяет фиксировать изменения и рост научных достижений за определенный период времени, анализировать и планировать свою профессиональную деятельность;

- содержательная – портфолио раскрывает весь спектр выполняемых научных работ и других видов деятельности.

- рейтинговая – портфолио позволяет определить количественные и качественные индивидуальные достижения в профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО

2.1. Портфолио должно содержать сведения, позволяющие объективно оценить:

- результаты научно-педагогической деятельности преподавателя в их динамике;
- личный вклад преподавателя в повышение качества образования на основе совершенствования основных и (или) дополнительных профессиональных образовательных программ;
- личный вклад преподавателя в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний;
- участие преподавателя в развитии обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий.

2.2. Портфолио преподавателя должно включать в себя следующие разделы:

Основные сведения: фамилия, имя, отчество; ученая степень, ученое звание, должность, телефон, адрес электронной почты, рабочий адрес.

Образование (в т.ч. профессиональная переподготовка): год окончания образовательного учреждения; официальное название учебного заведения; специальность (направление подготовки) и квалификация.

Ученая степень: специальность, год защиты диссертации.

Ученое звание: специальность (кафедра), год присвоения звания.

Стаж работы (лет): общий трудовой, в том числе научно-педагогический (педагогический).

Преподаваемые дисциплины: наименования преподаваемых дисциплин.

Повышение квалификации (за последние 3 года): год прохождения; наименование программы и объем программы в часах; наименование выданного документа; официальное название организации в которой проходило повышение квалификации.

Научно-исследовательская деятельность:

Публикационная активность (за последние 3 года): наименование работы и её вид; форма работы; выходные данные; объем в п.л.; соавторы.

Конференции, семинары и т.п. (за последние 3 года): название конференции; дата проведения; место проведения (страна, город, организация и т.п.).

Общественная деятельность (за последние 3 года): (членство в диссертационных советах, редакционных советах, ученых советах, экспертных сообществах и пр.): статус (член, эксперт и т.п.) название совета, сообщества.

Грамоты, благодарности, награды: название; наименование организации выдавшей грамоту, награду; год присвоения.

Достижения студентов (за последние 3 года): фамилия, имя, отчество студента(ов); достижения (награды, полученные студентами под

руководством преподавателя на конкурсах, олимпиадах, выставках и т.п.); год получения.

Воспитательная работа (за последние 3 года): кураторство, руководство студенческими кружками, клубами, секциями.

3. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПОРТФОЛИО

3.1. Каждый педагогический работник института обязан иметь портфолио, составленное по требованиям данного Положения.

3.2. Сбор и занесение основной информации, а также документов, подтверждающих личные профессиональные достижения в портфолио, осуществляется преподавателем самостоятельно.

3.3. Портфолио заполняется по представленной в Приложении печатной форме и в электронной размещается в разделе «Электронное портфолио» в электронной информационно-образовательной среде вуза.

3.4. Изменения в портфолио, размещенное в электронной информационно-образовательной среде института, вносятся в течение 10 дней с момента изменения представленной в нем фактической информации.

3.5. Проверка и подтверждение подлинности представленной информации осуществляется ответственными сотрудниками соответствующих подразделений института по мере необходимости.

3.6. Портфолио в печатной форме хранится на кафедре института.

3.7. Портфолио может быть использовано при проведении аттестации работников, конкурсных процедур на замещении должностей профессорско-преподавательского состава, процедуры государственной аккредитации, а также в иных случаях, связанных с выполнением работниками из числа профессорско-преподавательского состава и преподавателями по дисциплинам СПО своих должностных обязанностей.

4. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

Предложения о внесении изменений в настоящее Положение вносятся кафедрами, Советом факультета, органами управления в Ученый совет института. Порядок рассмотрения и внесения изменений и дополнений определяется Положением института и регламентом работы Ученого совета института. Утверждается приказом ректора института.

Приложение № 1
к Положению о портфолио преподавателей

ФОТО	<p>Фамилия Имя Отчество</p> <p>Ученая степень, ученое звание, должность</p> <p>тел.: E-mail: Рабочий адрес:</p>	<p>Образование (в т.ч. профессиональная переподготовка): год окончания образовательного учреждения; официальное название учебного заведения; специальность и квалификация.</p> <p>Ученая степень: специальность, год защиты диссертации.</p> <p>Ученое звание: специальность (кафедра), год присвоения звания.</p> <p>Стаж работы: общий трудовой, в том числе научно-педагогический (педагогический).</p> <p>Преподаваемые дисциплины:</p> <p>Повышение квалификации (за последние 3 года): (наименование программы и объем программы в часах; год прохождения; наименование выданного документа; официальное название организации в которой проходило повышение квалификации).</p> <p>Научно-исследовательская деятельность: Публикационная активность (за последние 3 года): наименование работы и её вид; форма работы; выходные данные; объем в п.л.; соавторы.</p> <p>Конференции, семинары и т.п. (за последние 3 года): название конференции; дата проведения; место проведения (страна, город, организация и т.п.).</p> <p>Общественная деятельность (за последние 3 года): (членство в диссертационных советах, редакционных советах, ученых советах, экспертных сообществах, оппонирование и пр.): статус (член, эксперт и т.п.) название совета, сообщества. Участие в Грантах.</p> <p>Грамоты, благодарности, награды: название; наименование организации выдавшей грамоту, награду; год присвоения.</p> <p>Достижения студентов (за последние 3 года): фамилия, имя, отчество студента(ов); достижения (награды, полученные студентами под руководством преподавателя на конкурсах, олимпиадах); год.</p> <p>Воспитательная работа (за последние 3 года): кураторство, руководство студенческими кружками, клубами, секциями.</p>
-------------	--	--