

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом совете
«16 декабря» 2015 г.
Протокол № 2



Утверждаю:
Директор МУ ДО ЦДТ
В.Н.Сазонова
приказ от «17» января 2016 г., № 58/1

ПОЛОЖЕНИЕ о портфолио педагога дополнительного образования

1. Общие положения

Портфолио — это один из современных методов профессионального развития. Он предназначен для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, для объективной оценки его профессионального уровня.

Целью Портфолио является фиксирование, накопление и оценка профессионального развития и роста, а также эффективности труда педагога дополнительного образования (далее Педагога) за определенный период времени.

Основными задачами Портфолио являются:

- отслеживание динамики уровня профессионального развития педагога, достигнутого им в процессе профессиональной деятельности;
- оценка эффективности профессиональной деятельности, дополненная результатами традиционных форм контроля;
- развитие профессиональных компетенций Педагога;
- развитие навыков рефлексивной деятельности Педагога.

2. Содержание портфолио Педагога

Раздел 1 «Общие сведения о Педагоге»

Данный раздел включает материалы, отражающие достижения Педагога в различных областях:

- фамилия, имя, отчество, год рождения;
- название образовательного учреждения;
- образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому);
- должность, дополнительная нагрузка;
- трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данном учреждении;
- наличие квалификационной категории, срок действия;
- указание периода, за который представлены документы;
- копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней;
- наиболее значимые правительственные награды, грамоты, благодарственные письма;
- дипломы различных конкурсов

Таблица — 1. Перечень сертифицированных документов:

№ п/п	Название документа	Содержание	Кем выдан	Дата выдачи

- повышение квалификации и профессиональная переподготовка в течение отчетного периода. При этом аттестация должна учитывать разнообразные, в том числе и не централизованные формы повышения квалификации, в частности, в рамках сетевого

взаимодействия с инновационными площадками, стажировки, участие в мастер — классах, конференциях, круглых столах.

Таблица — 2. Результаты повышения квалификации:

№ п/п	Вид документа	Номер документа, дата выдачи	Наименование	Количество часов	Место обучения

Этот раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития педагога.

Раздел 2 «Результаты педагогической деятельности»

В этом разделе помещаются:

- материалы с результатами освоения обучающимися программы дополнительного образования и сформированности у них ключевых компетентностей по преподаваемому курсу;
- сравнительный анализ деятельности педагогического работника за 3 года на основании:
 - участия воспитанников в районных, окружных, региональных, и всероссийских и международных конкурсах (перечислить);
 - наличие победителей в конкурсах различного уровня (ксерокопии грамот, дипломов);
 - количество выпускников, получивших документ об окончании Учреждения.

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности преподавателя за определенный период.

Раздел 3 «Научно — методическая деятельность»

В этот раздел помещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме Педагога:

- использование современных педагогических технологий в учебном процессе (описание педагогических технологий, использованные при реализации учебной программы, отзывы и анализ посещенных занятий и др.);
- работа в методическом объединении, сотрудничество с муниципальными методическими службами, ИРО и другими учреждениями (выступления, доклады);
- участие в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных и творческих конкурсах;
- организация и проведение семинаров, «круглых столов», мастер — классов и т.п.;
- разработка авторских программ;
- подготовка творческого отчета, реферата, доклада, статьи и другие документы (разработки открытых занятий, конкурсов, викторин, тестов и т.д., сценарии, фотографии и носители с записью проведенных мероприятий)

Раздел 4 «Воспитательная работа»

В этом разделе могут быть представлены следующие материалы:

- список творческих работ, рефератов, учебно — исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися самостоятельно;
- сценарии праздников, проведенных мероприятий вне занятий, фотографии и носители с записью проведенных мероприятий (выставки, экскурсии, КВН, брейн-ринги и т.п.);
- другие документы.

Раздел 5 «Учебно — материальная база»

В этом разделе помещаются документы, подтверждающие оформление учебного кабинета:

- список справочной литературы по программе детского объединения;
- список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы иллюстрации, портреты и др. - см. программу);
- наличие технических средств обучения (телевизор, , музыкальный центр, проектор и др.);
- наличие компьютера и компьютерных средств обучения (мультимедийные электронные учебники и т.п.);
- наличие дидактического материала (упражнения, карточки), сборников задач, примеров рефератов и т.п.;
- измерители качества обученности учащихся;
- другие документы по желанию педагога.

3. Деятельность Педагога по созданию портфолио.

Портфолио Педагога оформляется в папке — накопителе. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться.

Состав портфолио зависит от конкретных задач, которые ставит перед собой Педагог.

Портфолио Педагога служит основанием для участия в конкурсе методических портфолио, для аттестации на квалификационную категорию. Материалы портфолио могут быть использованы при процедурах лицензирования и учреждения, распределения стимулирующей части оплаты труда, различных конкурсных процедурах.

Все документы, включаемые в пакет документально зафиксированных результатов образовательной деятельности, за исключением ксерокопий грамот, дипломов, свидетельств, а также печатных публикаций аттестуемого, должны быть заверены подписью представителей администрации образовательного учреждения (директора или заместителя директора по учебно — воспитательной работе или методической работе) и печатью образовательного учреждения.

В отдельных случаях свидетельства об участии педагога в районных методических мероприятиях, работа в составе творческой группы (проведение мастер — классов, практических занятий по обмену опытом) на курсах повышения квалификации педагогов и пр. документы могут быть заверены подписью других лиц (методиста районного методического центра, руководителем ИРО и т. д.) и соответствующей печатью.

Лица, заверяющие документ, несут ответственность за достоверность представленных в нем сведений. В случае предоставления недостоверных сведений результаты оценки деятельности аттестуемого по данному параметру могут быть аннулированы.

Пакет документально зафиксированных результатов образовательной деятельности формируется аттестуемым педагогом самостоятельно. При этом он вправе определять те факторы и показатели своей деятельности, которые являются для него приоритетными.