МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЧХОЙ-МАРТАНОВСКИЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР»

(наименование образовательной организации)

ПРИНЯТО

педагогическим советом

(протокол № 42 от 23.08.2018 г.)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБУ ДО

«Ачхой-Мартановский ДЮЦ

№180-п от 25. 08.2018

Б.А.Евсултанов

Положение
о портфолио педагога дополнительного образования

1. Общие положения

1.1. Положение о портфолио педагога дополнительного образования Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ачхой-Мартановский ДЮЦ» разработано с целью повышения качества

образования и уровня компетентности и профессионализма педагога дополнительного образования Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ачхой-Мартановский ДЮЦ».

1.2. Портфолио – это индивидуальная папка, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные профессиональные достижения педагога дополнительного образования в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его обучающихся, вклад педагога дополнительного образования в развитие образования в МБУ ДО ДЮЦ за определенный период времени.

1.3. Основные задачи ведения педагогом дополнительного образования портфолио:

• выявление уровня профессионализма педагога дополнительного образования;

•объективная оценка деятельности педагога дополнительного образования всеми категориями участников образовательного процесса: администрацией МБУ ДО ДЮЦ, педагогическим коллективом, обучающимися и их родителями (законными представителями);

• обобщение и систематизация передового педагогического опыта;

• рефлексия педагогом дополнительного образования собственной педагогической деятельности;

• определение направлений и путей профессионального роста и развития педагога дополнительного образования;

• общественное признание достижений педагога дополнительного образования.

2. Разделы портфолио

2.1. Каждый раздел должен содержать составленную педагогом дополнительного образования аналитическую записку, в которой излагается опыт его работы в данном направлении.

2.2. В раздел "Официальные документы" включаются все имеющиеся у педагога дополнительного образования сертифицированные документы, подтверждающие его индивидуальные достижения:

• дипломы лауреата и участника конкурсов;

• правительственные награды;

• грамоты;

• благодарственные письма;

• сертификаты;

• гранты (документы на получение) и т. д.;

• перечень всех представленных документов.

2.3. Раздел "Данные о повышении квалификации и профессиональной подготовке" содержит:

• сведения о прохождении педагогом дополнительного образования курсов повышения квалификации за последние три года:

– тема курсов;

– полное наименование организации, проводившей курсы;

– место проведения;

– номер и дата выдачи удостоверения, сертификата, именного образовательного чека;

• сведения о профессиональной переподготовке или получении педагогом дополнительного образования дополнительного образования;

• копии документов, подтверждающих наличие у педагога дополнительного образования ученых и почетных званий и степеней.

2.4. Раздел "Работа педагога дополнительного образования по обобщению и

распространению собственного педагогического опыта" включает сведения:

• о наличии собственной системы методических разработок, публикаций по проблемам

обучения, развития, воспитания детей (с указанием темы, органа издания и времени написания материала);

• участии в мастер-классах, круглых столах, конференциях, стажировках (с отражением

формы, темы, уровня представления отчета);

• разработке и реализации авторских концепций, программ или проектов;

• участии в инновационной деятельности (с отражением формы участия, содержания и

результативности работы).

2.5. Раздел "Участие в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах" включает сведения об участии педагога дополнительного образования:

• в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах;

• международных конференциях, конкурсах, проектах (указываются название конкурса,

сроки проведения и результат участия).

2.6. Раздел "Использование современных образовательных технологий, в т. ч.

информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе" содержит:

• название используемой технологии;

• перечень групп, в которых используется данная технология;

• обоснование применения;

• имеющийся или прогнозируемый результат.

2.7. Раздел "Демонстрация позитивной динамики достижений обучающихся" включает: результаты образовательного процесса за определенный срок:

– анализ соответствия знаний, умений обучающихся;

– педагогический анализ участия обучающихся в конкурсах;

– анализ участия обучающихся в научно-практических конференциях муниципального, регионального и российского уровней;

2.8. Раздел "Перечень представленных отзывов о педагогической деятельности педагога

дополнительного образования и ее результатах" содержит:

• представленные администрацией МБУ ДО ДЮЦ характеристики

отношения педагога дополнительного образования к различным видам деятельности, коллегам, обучающимся и их родителям (законным представителям);

• самоанализ педагогом дополнительного образования собственной педагогической деятельности;

• в перечень могут быть включены:

– отзывы о творческой работе педагога дополнительного образования;

– выступления педагога дополнительного образования на педагогических советах;

– отзывы о проведенных педагогом дополнительного образования семинарах, лекториях и

т. д.;

– рецензии на статьи педагога дополнительного образования;

– методические бюллетени по итогам проведенных педагогом дополнительного образования открытых занятий;

– заключения о качестве выполненной педагогом дополнительного образования работы (творческой, исследовательской);

– подготовленное педагогом дополнительного образования резюме с оценкой

собственных профессиональных достижений;

– рекомендательные письма.

3. Оформление портфолио

3.1. Портфолио оформляется в кольцевой папке-накопителе с файлами.

3.2. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, датируется.

3.3. В оглавление портфолио включается полный перечень материалов, сгруппированных по разделам.

3.4. Основные требования к оформлению портфолио:

• систематичность и регулярность самомониторинга;

• аналитичность, нацеленность автора на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;

• структуризация материала портфолио;

• логичность изложения;

• лаконичность всех письменных пояснений;

• аккуратность и эстетичность оформления;

• целостность, завершенность материалов;

• наглядность представленной информации.

3.5. Титульный лист портфолио должен содержать следующие сведения:

• полное название образовательного учреждения;

• заголовок "Портфолио (Ф. И. О. в родительном падеже) педагога дополнительного

образования (преподаваемый предмет)";

• дата рождения педагога дополнительного образования;

• фотография произвольных размеров и характера;

• сведения об образовании (какое образовательное учреждение окончил и когда, полученная специальность и квалификация по диплому);

• общий трудовой и педагогический стаж педагога дополнительного образования;

• стаж работы в данной должности, в МБУ ДО ДЮЦ;

• квалификационная категория педагога дополнительного образования с указанием срока действия, период, за который представлены документы и материалы;

• группы, в которых работает педагог дополнительного образования;

• город;

• год.

3.6. Каждый лист материалов портфолио должен иметь определенные размеры полей:

• левое поле – не менее 20 мм;

• правое – 10 мм;

• верхнее – 20 мм;

• нижнее – 20 мм.

3.7. Шрифт текста Times New Roman. Размер шрифта – 14.

3.8. Расстояние межстрочных интервалов – одинарное.

3.9. Красная строка начинается на расстоянии – 12,5 мм.

3.10. Нумерация страниц проставляется в правом нижнем углу.

4. Презентация портфолио

4.1. Основная цель презентации – показать основные результаты работы педагога дополнительного образования, проделанной за определенный период времени.

4.2. Презентация портфолио может проходить в форме выставки портфолио, учебно методических материалов, слайд-шоу, доклада и др.

4.3. Презентация или публичная защита портфолио проводится:

• во время творческого отчета педагога дополнительного образования в конце

учебного года на последнем заседании предметного методического объединения;

• в период аттестации педагога дополнительного образования на квалификационную категорию.

4.4. Презентация портфолио может проводиться на заседании педагогического совета МБУ ДО ДЮЦ, методического совета, на семинаре, круглом столе.

5. Анализ портфолио

5.1. Анализ портфолио проводится в конце учебного года.

5.2. Исчисление итоговой оценки портфолио осуществляет экспертная группа, состав которой определяется приказом директора МБУ ДО ДЮЦ.

5.3. При исчислении итоговой оценки портфолио члены экспертной группы пользуются картой оценки портфолио педагога дополнительного образования.

5.4. По результатам работы экспертной группы по исчислению итоговой оценки портфолио педагога дополнительного образования составляется протокол.

5.5. По результатам оценки портфолио педагога дополнительного образования МБУ ДО ДЮЦ составляется годовой рейтинг.

5.6. Педагоги дополнительного образования, набравшие наибольшее количество баллов по результатам оценки портфолио, награждаются премиями, грамотами.