

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования» города Кызыла
Республики Тыва

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
МБОУ ДО ЦДО г. Кызыла
«05» 09 2023 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДО
ЦДО г. Кызыла
МБОУ ДО
Кунчу Л.В.
Приказ № 4/2 от
«05» 09 2023

Положение

о портфолио педагога дополнительного образования в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования» города Кызыла Республики Тыва

1. Общие положения

- 1.1. Положение о Портфолио педагога дополнительного образования (далее – Портфолио) разработано на основе ФЗ «Об образовании» РФ от 29.12.2012 г. №210, Устава Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» города Кызыла Республики Тыва (далее – ЦДО), Положением о стимулирующих выплатах сотрудникам ЦДО.
- 1.2. Портфолио - структурированный накопительный документ, материалы которого служат для оценки компетентности и профессионализма педагога.
- 1.3. Портфолио – это диагностика состояния преподавания, запросов, интересов, возможностей педагога дополнительного образования (далее – педагога), совместная с учащимися, родителями, коллегами деятельность по выстраиванию персональной траектории достижений, организация деятельности и включение необходимых ресурсов регистрации успехов, достижений и наград.
- 1.4. Портфолио является действенным механизмом фиксирования профессиональных компетенций педагога. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые педагогом в различных видах деятельности – учебно-воспитательной, творческой, социальной, коммуникативной и других.
- 1.5. Портфолио педагога служит инструментом, облегчающим внешнюю

экспертизу деятельности педагога и её результатов, обеспечивает для педагога возможность рефлексии и самооценки, служит средством, поддерживающим профессиональный рост.

2. Цели, задачи, функции Портфолио

2.1. Цель портфолио: анализ значимых профессиональных результатов, мониторинг профессионального роста педагога.

2.2. Задачи портфолио:

- поддерживать высокую мотивацию профессионального роста педагогов;
- выявлять существующий уровень профессиональной компетенции педагогов;
- поощрять их активность и инициативу;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности педагогов;
- совершенствовать конструктивные умения - ставить цели, планировать и организовывать собственную педагогическую деятельность;
- развивать гностические способности - умение анализировать свою деятельность и деятельность учащихся;
- учитывать результаты, достигнутые педагогом в разнообразных видах деятельности: обучающей, воспитательной, творческой, самообразовательной;
- систематизация и ранжирование научно-практической продукции, профессиональных достижений по уровням значимости.

2.3. Портфолио обеспечивает накопление информации, необходимой педагогу для:

- прохождения аттестации;
- представления к государственным наградам;
- представления к различным видам поощрения по итогам учебного года.

2.4. При переходе в иную образовательную организацию Портфолио может выполнять функции рекомендаций (рекомендательного письма) или сопровождающих материалов.

3. Форма Портфолио

3.1. Портфолио оформляется самим педагогом в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях.

3.2. Основные принципы работы по оформлению Портфолио:

- непрерывность (постоянное систематичное и последовательное пополнение Портфолио);

- диагностико-прогностическая направленность (отражение состояния профессионального роста, наличие параметров профессиональной деятельности);
- достоверность предоставленной информации;
- системность и структурированность материалов, логичность и лаконичность всех письменных пояснений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- целостность, тематическая завершенность представленных материалов;
- наглядность предоставленных материалов.

4. Структура и содержание Портфолио

4.1. Настоящее Положение определяет структуру и содержание Портфолио педагога, которая представляет собой комплексную модель, состоящую из четырех разделов.

4.2. Педагог имеет право по своему усмотрению включить в папку дополнительные материалы, элементы оформления и т.п., отражающие его индивидуальность.

4.3. Структура Портфолио:

1. Титульный лист, содержащий фотографию педагога.

2. Содержание

Раздел 1. Общие сведения о педагоге.

Раздел 2. Результаты педагогической деятельности.

Раздел 3. Научно-методическая деятельность и обобщение опыта

Раздел 4. Хобби и творческие увлечения

4.4. Раздел 1. Общие сведения о педагоге

- Фамилия, имя, отчество, дата рождения.
- Образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому);
- Общий трудовой и педагогический стаж. Педагогический стаж работы в данной образовательной организации;
- Повышение квалификации (название структур, в которых прослушаны курсы; год, месяц, проблематика курсов);
- Копии документов, подтверждающих прохождение курсов;
- Копии документов об аттестации педагога;
- Копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней;
- Информация о государственных и муниципальных наградах, грамотах, благодарственных письмах;
- Информация о поощрениях;

- Копии дипломов различных конкурсов;
- Другие документы по усмотрению педагога.

Раздел 2. Результаты педагогической деятельности. Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности за определенный период.

- материалы, характеризующие результаты освоения учащимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и сформированность у них ключевых компетенций за учебный год (результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся за учебный год);
- сведения о сохранности контингента учащихся (по учебным годам);
- участие обучающихся в муниципальных, районных, всероссийских, международных конкурсах, Интернет - проектах, акциях и пр.;
- данные о победителях олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуальных марафонов и др.;
- данные о поступлении обучающихся в вузы по направленности.

4.6. Раздел 3. Научно - методическая деятельность и обобщение опыта. В этот раздел помещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога, в частности:

- перечень разработанных программ различного направления (авторские, конкурсные, по организации летнего отдыха и т.д.)
- методические разработки занятий, воспитательных мероприятий, мероприятий с родителями, сценарии праздников и пр.
- сведения о публикациях в СМИ, профессиональных периодических изданиях, Интернет-сайтах профессиональных сообществ педагогов и пр., с указанием названия, года публикации, копией свидетельства о публикации (при наличии), копией публикации или копией газетной статьи.
- информация об участии в профессиональных и творческих педагогических конкурсах (копии грамот, дипломов, сертификатов, фотоотчеты и пр).
- организация и проведение семинаров, круглых столов, мастер-классов и т.п.;
- проведение научно-исследовательских работ и сопровождение проектной деятельности учащихся;
- творческие отчеты, рефераты, статьи, доклады.

4.7. Раздел 4. Хобби и творческие увлечения. В разделе размещается информация о творчестве педагога вне педагогической деятельности:

- фотографии работ по прикладному творчеству, иллюстрации, рисунки;
- фотоотчеты о путешествиях, занятиях спортом, о домашних любимцах, цветоводстве.

- литературные сочинения, стихи, сказки, рецепты и пр.

5. Оценка Портфолио

5.1. Оценка Портфолио проводится в конце текущего учебного года Методическим советом ЦДО при участии членов Методического совета.

5.2. Оценка производится по критериальной таблице.