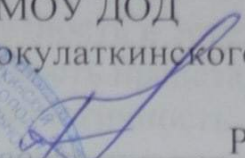


СОГЛАСОВАНО
Педагогическим Советом
МОУ ДОД Старокулаткинский
ЦДОД
протокол № 2

от «06» 10 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МОУ ДОД
Старокулаткинского ЦДОД


Р.Н.Кузнецов



Положение о Портфолио педагога ДО

1. Общие положения.

1.1. Портфолио является действенным механизмом фиксирования профессиональных компетенций учителя.

1.2. Портфолио даёт объективную информацию о педагогических профессиональных достижениях, о реальном качестве работы педагога, фиксирует динамику изменения качества профессиональной деятельности.

1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые педагогом в разнообразных видах деятельности: обучающей, воспитательной, творческой, самообразовательной.

1.4. Портфолио – это коллекция работ и результатов деятельности человека, которая демонстрирует его усилия, прогресс и достижения в различных областях.

1.5. Портфолио педагога служит не только инструментом, облегчающим внешнюю экспертизу деятельности педагога и её результатов, но и обеспечивает для педагога возможность рефлексии и самооценки, а главное служит средством, поддерживающим профессиональный рост.

1.6. Настоящее Положение о Портфолио педагога разработано на основе Закона РФ «Об образовании», Типового положения об образовательном учреждении, утверждено Постановлением Правительства РФ от 19 марта 2001 года (Приказ № 196), Концепции профильного обучения на старшей ступени общего образования (Приказ Минобразования от 18 июля 2002 года, №2783).

2. Цель и задачи Портфолио.

2.1. Цель Портфолио – проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста педагога.

2.2. Задачи Портфолио:

- основание для аттестации педагогического работника;
- основание для отнесения педагогического работника к той или иной ПКГ;
- основание для назначения стимулирующих выплат;

2.2. Основными принципами формирования Портфолио являются системность и регулятивность самомониторинга; достоверность и

объективность представленных материалов; нацеленность на самосовершенствование; структурированность материалов, логичность и лаконичность всех письменных пояснений; аккуратность и эстетичность оформления; целостность, тематическая завершенность представленных материалов; наглядность результатов работы; технологичность.

2.3. Каждый отдельный материал вложенный в Портфолио должен датироваться. Идеальный вариант – если в портфолио включены материалы за время, прошедшее с момента прошлой аттестации. Поскольку Портфолио – это новая форма прохождения аттестационного испытания, маловероятно, чтобы материалы для него готовились заранее. Поэтому считается, что в Портфолио должны войти материалы, отражающие работу педагога как минимум на протяжении одного учебного года.

3. Содержание Портфолио.

Портфолио педагога дополнительного образования МОУ ДОД Старокулаткинского ЦДОД может содержать следующие разделы:

Титульный лист

Содержание

Раздел 1. Общие сведения о педагоге МОУ ДОД Старокулаткинского ЦДОД.

Это своего рода визитная карточка, резюме.

Данный раздел включает сертифицированные документы достижений педагога ДО.

В этом разделе указываются:

- фамилия, имя, отчество, год рождения педагога ДО;
- образование педагога (педагогического работника) (что и когда закончил, полученная специальность и квалификация по диплому);
- трудовой и педагогический стаж педагога (педагогического работника), стаж работы в данном ОУ;
- копии документов, подтверждающих наличие у педагога (педагогического работника) образования, учёных и почётных званий и степеней;
- Личная подпись педагога. В правом верхнем углу титульного листа помещается фотография произвольных размеров и характера. Так же этот раздел может содержать дополнительную информацию о себе, своих увлечениях, хобби, которая не отображена в официальных документах или творческих работах.

Раздел 2. Сведения о повышении квалификации

- сведения о прохождении педагогом (педагогическим работником) курсов повышения квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов;
- сведения о профессиональной переподготовке или получении дополнительного образования педагогом (педагогическим работником) МОУ ДОД Старокулаткинского ЦДОД;

- наиболее значимые правительственные награды, грамоты, благодарственные письма
дипломы различных конкурсов, полученные педагогом (педагогическим работником);
- сведения, отражающие этапы профессионального роста педагога (педагогического работника) МОУ ДОД Старокулаткинского ЦДОД.

Раздел 3. Результаты педагогической деятельности педагога (педагогического работника) МОУ ДОД Старокулаткинского ЦДОД

В этом разделе размещаются:

- уровень развития детей
- уровень освоения программы (результаты диагностики)
- результаты участия в конкурсах, выставках
- сведения о динамике выполнения учащимися (кружковцами) диагностических работ;
- результаты участия учащихся в муниципальном, районных, областных олимпиадах и конкурсах, интеллектуальных марафонах;
- сведения о поступлении выпускников в высшие специальные учебные заведения;
- результаты научно-практической (проектной и исследовательской) деятельности учащихся;
- результаты участия учащихся в социально-значимых проектах и акциях различной направленности;

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности педагога (педагогического работника) МОУ ДОД Старокулаткинского ЦДОД за определённый период (4 – 5 лет) перед аттестацией работника на квалификационную категорию.

Раздел 4. Отзывы о качестве педагогической деятельности педагога (педагогического работника) МОУ ДОД Старокулаткинского ЦДОД.

Этот раздел включает в себя характеристики отношения педагога (педагогического работника) МОУ ДОД Старокулаткинского ЦДОД к различным видам деятельности, представленные администрацией школы, коллегами, учащимися и их родителями (законными представителями), а также самоанализ педагогом (педагогическим работником) собственной педагогической деятельности.

В этот раздел могут входить:

- отзывы о творческой работе педагога (педагогического работника) МОУ ДОД Старокулаткинского ЦДОД, его выступления на педагогических советах, на заседаниях методического объединения;
- отзыв о проведённых педагогом (педагогическим работником) МОУ ДОД Старокулаткинского ЦДОД семинаров, лекций и др.
- рецензии на статьи педагога (педагогического работника) МОУ ДОД Старокулаткинского ЦДОД;
- методические бюллетени на проведённые педагогом (педагогическим работником) МОУ ДОД Старокулаткинского ЦДОД открытые уроки, занятия;

- заключения о качестве выполненной педагогом (педагогическим работником) МОУ ДОД Старокулаткинского ЦДОД работы (творческой, исследовательской);
- резюме, подготовленное педагогом, с оценкой собственных профессиональных достижений;
- рекомендательные письма.

Раздел 5. Опыт работы педагога.

обобщенный на уровнях:

- образовательного учреждения;
- муниципальном;
- региональном.

В данном разделе указывается перечень материалов, разработанных педагогом с краткой аннотацией и подтверждающими материалами о выступлениях на педагогических советах, семинарах, конференциях (различного уровня) или опубликованный в педагогических изданиях.

Раздел 6. Научно-методическая деятельность педагога (педагогического работника). Результаты работы.

В этот раздел включаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога:

- список программного и учебно-методического обеспечения предмета, направления
- сведения об участии педагога (педагогического работника) в работе методического объединения, о сотрудничестве с информационным учебно-методическим центром, и другими учреждениями;
- документация по теме самообразования (план работы, выступление по теме самообразования, разработки уроков, внеклассных мероприятий, список литературы по теме самообразования, выводы и рекомендации по применению (исключению) новых педагогических технологий, форм и методов работы в образовательном процессе, отчёт по теме самообразования);
- сведения о разработке педагогом (педагогическим работником) МОУ ДОД Старокулаткинского ЦДОД авторских программ, методических разработок, проведении им научных исследований, экспериментов;
- творческие отчёты, рефераты, доклады, статьи написанные педагогом (педагогическим работником) МОУ ДОД Старокулаткинского ЦДОД;
- сведения об участии педагога (педагогического работника) МОУ ДОД Старокулаткинского ЦДОД в творческих и педагогических конкурсах. • материалы, в которых обосновывается выбор аттестуемым образовательной программы и комплекта учебно-методической литературы;
- материалы, в которых обосновывается выбор аттестуемым используемых образовательных технологий;
- материалы, содержащие обоснование применения аттестуемым в своей практике тех или иных средств педагогической диагностики для оценки

- образовательных результатов;
- использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе, технологий обучения детей с проблемами развития и т. п.;
- участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах; участие в методических неделях;
- организация и проведение семинаров, «круглых столов», мастер-классов и т. п.;
- проведение научных исследований; разработка авторских программ;
- написание рукописи; подготовка творческого отчета, реферата, доклада, статьи;
- другие документы.

На каждый материал проводится краткая аннотация. В ней отражаются следующие моменты: обоснование необходимости в создании материала, новизна подходов к его разработке, результаты использования в учебно-воспитательном процессе.

Раздел 7. Деятельность педагога (педагогического работника) в объединении и в массовых мероприятиях.

Раздел содержит:

- программы и методические разработки кружковых занятий;
- список творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися;
- список учащихся-победителей творческих конкурсов, соревнований;
- список проведенных педагогом (педагогическим работником) МОУ ДОД Старокулаткинского ЦДОД мероприятий с фотографиями или видеокассетами с записью;
- сценарии мероприятий;
- другие документы.

Раздел 8. Учебно-материальная база.

В этом разделе помещается выписка из паспорта учебного кабинета (при его наличии). Раздел содержит документы:

- список словарей и другой справочной литературы по предмету;
- список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации, портреты и др.);
- наличие технических средств обучения (телевизор, видеомагнитофон, музыкальный центр, диапроектор и др.);
- наличие компьютера и компьютерных средств обучения (программы виртуального эксперимента, контроля знаний, мультимедийные электронные учебники и т. п.);
- аудио и видеопособия;
- наличие дидактического материала, сборников задач, упражнений, примеров рефератов и сочинений и т. п.;
- измерители качества обученности учащихся;

педагога (педагогического работника) в отношении его деятельности, оформленных в форме письма к читателю, эссе, объяснительной записки и т.д.

- структуризация материала, логичность и лаконичность всех письменных пояснений
- аккуратность и эстетичность оформления;
- целостность, эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность;
- наличие оглавления, эпиграфа.

3.4 Показатели результативности труда педагога (педагогического работника) и все необходимые сведения фиксируются в Портфолио в течение года.

- другие документы по желанию учителя.

Раздел 6. Общественная деятельность педагога (педагогического работника).

Данный раздел посвящён описанию деятельности педагога (педагогического работника):

в профсоюзной организации МОУ ДОД Старокулаткинского ЦДОД, районном комитете профессионального союза работников просвещения и т.д.;

В данный раздел могут быть помещены материалы, свидетельствующие о результативности общественной деятельности педагога (педагогического работника): свидетельства о наградах, грамоты, благодарности, отзывы администрации, коллег по работе, учащихся, их родителей (законных представителей) и другое.

Раздел 7. Участие в профессиональных конкурсах разных уровней. Результаты.

Раздел 8. Факты, достойные упоминания.

В этом разделе помещается то, что не подходит ни в один из указанных разделов: публикации о педагоге (педагогическом работнике) в печати, известные имена выпускников и тому подобное.

Все материалы, которые вошли в портфолио, должны найти отражение во введении (пояснительной записке). В ней необходимо пояснить, какие материалы включены в портфолио, и обосновать, что именно эти материалы являются свидетельствами профессионализма аттестуемого. При этом важно, чтобы обоснование выстраивалось относительно требований к заявленной педагогом квалификационной категории (см. выше). Помещение в портфолио не обоснованных педагогом материалов снижает ценность свидетельства профессионализма аттестуемого.

Объем введения (пояснительной записки) – 3-6 страниц, (шрифт Times New Roman, кегль 12, междустрочный интервал полуторный).

4. Оформление Портфолио.

3.1. Портфолио педагога оформляется самим педагогом в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях, а также в электронном виде.

3.2. Каждый отдельный материал, включенный в Портфолио, должен датироваться.

3.3. Оформляя Портфолио, педагог (педагогический работник) МОУ ДОД Старокулаткинского ЦДОД должен соблюдать следующие требования:

- систематичность и регулярность;
- достоверность;
- объективность;
- аналитичность, нацеленность автора на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- наличие комментариев к Портфолио, отражающих собственные мысли