

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» П. УНЬЮГАН

Рассмотрено
на Совете МБУДО «ДДТ»
протокол № 2 от «28» ноября 2016 г.

«Утверждаю»
Директор МБУДО «ДДТ» п. Уньюган
Е.Н. Медведева
Приказ № 168-од от «30» ноября 2016 года

Рассмотрено
на педагогическом совете МБУДО «ДДТ»
протокол № 2 от 30 ноября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 35 О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

- 1.1. Положение о портфолио педагога разработано в соответствии с Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» п. Уньюган (далее – ДДТ), Положением об оплате труда работников ДДТ.
- 1.2. Положение предусматривает единые цели и задачи портфолио, структуру и его содержание.

2. Цели и задачи портфолио

- 2.1. Цель: проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста педагога.
- 2.2. Задачи:
 - 2.2.1. учитывать результаты, достигнутые педагогом в разнообразных видах деятельности: обучающей, воспитательной, творческой, самообразовательной;
 - 2.2.2. обеспечить накопление информации, необходимой для повышения или подтверждения квалификационной категории педагога, а также объявления ему поощрений и представления к наградам и денежным премиям по итогам учебного года;
 - 2.2.3. фиксировать реальные изменения и рост профессионального мастерства педагога.

3. Формы предъявления портфолио

- 3.1. Портфолио педагога оформляется в папке-накопителе с файлами (скоросшивателе, «Корона»).

4. Структура и содержание портфолио

- 4.1. Первый раздел «Общие сведения о педагоге»
 - Ф.И.О., год 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, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней;
 - информация о государственных и муниципальных наградах, грамотах, благодарственных письмах;
 - информация о наиболее значимых поощрениях;
 - копии дипломов различных конкурсов;
 - другие документы по усмотрению педагога.
- 4.2. Второй раздел «Результаты педагогической деятельности» (динамика достижений за год).
 - 4.2.1. Материалы, характеризующие результаты освоения учащимися дополнительных общеобразовательных программ и сформированность у них ключевых компетенций;

4.2.2. сравнительный анализ деятельности педагога на основании срезов знаний, участие районных, краевых конкурсах;

4.2.3. результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся;

4.2.4. данные о поступлении учащихся в вузы по направленности.

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

4.3. Третий раздел «Научно - методическая деятельность» (использование современных образовательных технологий в обучающей и воспитательной работе, участие в конференциях, семинарах, конкурсах и т.д. различного уровня)

4.3.1. В этот раздел помещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога, в частности:

- дополнительные общеобразовательные программы и описания комплектов учебно-методической литературы с обоснованием их выбора;
- описания используемых образовательных технологий с обоснованием их выбора;
- средства педагогической диагностики для оценки образовательных результатов;
- описания способов использования информационно-коммуникативных технологий в образовательном процессе, технологий обучения детей с проблемами развития;
- отчет о работе в методическом объединении;
- информация об участии в профессиональных и творческих педагогических конкурсах.

4.4. Четвертый раздел «Обобщение опыта»:

4.4.1. организация и проведение семинаров, круглых столов, мастер-классов и т.п.;

4.4.2. проведение научно-исследовательских работ;

4.4.3. разработка авторских программ, научно-методических материалов;

4.4.4. публикации педагога;

4.4.5. творческие отчеты, рефераты, статьи, доклады.

4.5. Пятый раздел «Деятельность объединения». Раздел должен содержать следующие документы:

4.5.1. данные о победителях олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуальных марафонов;

4.5.2. сценарии мероприятий, фото и видеоматериалы по проведенным мероприятиям;

4.5.3. другие документы, характеризующие деятельность объединения.

4.6. Шестой раздел «Работа в качестве педагога». Раздел должен содержать следующие материалы:

4.6.1. информацию об участии учащихся в мероприятиях, социальных проектах, творческих объединениях, акциях района и края;

4.6.2. сведения о сохранении контингента учащихся;

4.6.3. информацию о правонарушениях;

4.6.4. сведения о работе с родителями;

4.6.5. другие документы.

4.7. Седьмой раздел «Учебно-материальная база»

4.7.1. список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации, портреты, карты и т.д.);

4.7.2. информация о регулярно используемых технических средствах обучения;

4.7.3. использование в образовательном процессе компьютера и информационных средств обучения;

4.7.4. использование дидактических материалов, примерных рефератов и сочинений и т.п.;

4.7.5. другие документы, характеризующие использование учебно-материальной базы.

5. Экспертная оценка

5.1. Оценка содержания портфолио осуществляется методистом ДДТ 2 раза в год: 23 декабря и 23 мая.

5.2. По итогам оценки портфолио методист подает данные в комиссию по распределению стимулирующих выплат для поощрения педагогов.