

«ПРИНЯТО»  
Педагогическим советом  
МБУДО Моздокского  
Центра детского творчества  
Протокол № 1 от 14.09 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Приказ № 64 от 14.09 2015 г.



Директор МБУДО  
Моздокского Центра детского  
творчества

Д.А.Алавердова

## ПОЛОЖЕНИЕ

*о портфолио педагога дополнительного образования МБУДО  
Моздокского Центра детского творчества.*

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

Современная модернизация дополнительного образования детей Российской Федерации подчёркивает необходимость существенных изменений в системе дополнительного образования детей, направленных на сохранение и укрепление кадрового состава, повышение его профессионального уровня с учётом современных требований.

К современным технологиям оценки профессионализма педагога относится портфолио, то есть собрание (портфель) документации, подтверждающей профессиональные достижения.

Сегодня технология портфолио осмысливается как система определения, накопления, систематизации и презентации результатов деятельности педагога.

Портфолио педагог дополнительного образования готовит один раз в пять лет.

Нормативно-методической базой для разработки данного положения являются следующие документы:

- Трудовой Кодекс РФ;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- квалификационные характеристики педагогов дополнительного образования;

### **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО.**

Технология портфолио позволяет наряду с анализом и самоанализом педагогической деятельности презентовать творческий опыт и расширить границы личностного и профессионального взаимодействия и сотрудничества.

Цель портфолио: оценка и самооценка качества деятельности педагога дополнительного образования по приложенным усилиям и материализованным продуктам посредством разработки и внедрения структурированной, целостной системы оценивания результатов в ходе образовательной, творческой, социальной и других видов деятельности, демонстрирующая готовность педагога к самореализации, его развитие и достижения.

Задачи портфолио:

- осуществлять постоянный мониторинг соответствия персонала выполняемым должностным обязанностям, определять перспективы по обучению и перемещению персонала.
- формировать здоровую конкурентную среду, определяющую условия эффективной профессиональной карьеры;
- мотивировать персонал на повышение качества выполнения профессиональных обязанностей и выстраивание стратегии личностного роста, стимулировать своевременное повышение квалификации сотрудников, творческий рост педагогов, особенно при подготовке к аттестации;
- обеспечить объективность, периодичность, открытость ведения оценки педагогического персонала;
- способствовать разработке индивидуальных траекторий, программ и проектов развития сотрудников;
- обеспечить эффективную аттестацию педагогов, представление к наградам и выстраивание карьерного роста;

### ***3. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО.***

Структура портфолио представлена следующими разделами:

1. Титульный лист ( Приложение 1)
2. Содержание портфолио
3. Визитная карточка педагогического работника:
  - Ф.И.О.
  - образование ( образовательное учреждение, год окончания, специальность, квалификация)
  - должность;
  - стаж педагогический по должности
  - наличие квалификационной категории;Данные сведения подтверждаются копиями документов об образовании, стаже, аттестации педагога;
4. Самоанализ деятельности педагогического работника
  - Пишется в свободной форме и может иметь следующую структуру:

Основные идеи, которыми педагог руководствуется в своей деятельности, его кредо, выделение основных целей на конкретный межаттестационный период, способы достижения целей, характеристику творческой деятельности объединения, наиболее значимые достижения, возникшие проблемы и пути их решения, перспективы.

#### 5. Самообразование и повышение квалификации.

В этот раздел помещаются все данные об используемых формах самообразования, повышения квалификации и профессиональной подготовки ( участие в семинарах, конференциях, наличие методической темы, обучение на курсах повышения квалификации, дополнительное образование, обучение в аспирантуре, докторантуре) и подтверждено материалами ( программы семинаров, конференций, сертификаты, удостоверения. Справки, дипломы, благодарности, отзывы и т.д.)

№п/п	Форма самообразования	Сроки	Подтверждающие материалы
------	-----------------------	-------	--------------------------

6. Научно-методическая деятельность педагогического работника ( работа по обобщению и распространению собственного педагогического опыта)

6.1. Наличие собственных методических разработок ( дать полный перечень и приложить некоторые из них):

№	Название методической разработки	Сроки создания	Способ распространения ( наличие в методическом кабинете, размещение в Интернете, др. источниках и т.д.)
---	----------------------------------	----------------	--

6.2. Наличие публикаций по проблемам развития, воспитания, образования детей, обобщению опыта ( дать полный перечень и приложить самые интересные работы);

№	Название публикации	Название издания	Издательство	Год выпуска	Кол-во стр. №№ стр.
---	---------------------	------------------	--------------	-------------	---------------------

6.3. Участие в проведении мастер- классов, круглых столов, семинаров, конференций, открытых занятий и мероприятий, руководство методическим объединением, рабочими группами, наставничество:

№	Название мероприятия	Дата проведения	Форма участия (тема)	Подтверждающие документы
---	----------------------	-----------------	----------------------	--------------------------

## 7. Организация образовательного процесса.

В разделе должны быть предоставлены:

### 1. Материалы по организации образовательного процесса:

- образовательная программа;
- перечень учебно- методических комплектов к образовательной программе;
- технологические карты или конспекты ( разработки) занятий;
- информационно-аналитические карты или другие материалы внутреннего контроля посещения занятий администрацией, методической службой и др.
- самоанализ занятий;
- перечень используемых педагогом электронных образовательных ресурсов ( лицензионных и созданных самостоятельно, создание собственного сайта или сайта детского объединения, ведение профессионального блога или сетевого дневника и т.д.)

Возможно представление и других материалов.

## 8. Работа с родителями

№	Формы работы	Подтверждающие материалы
---	--------------	--------------------------

## 9. Результативность деятельности и достижений обучающихся за последние 5 лет

В разделе должны быть представлены:

1. Используемые педагогом заполненные формы фиксации и динамика результативности освоения образовательной программы обучающимися
2. Достижения обучающихся ( представить подтверждающие документы);

№	Название конкурсов, Год Уровень мероприятия	Кол-во	Результат
	смотреv, соревнова- ний и т.п.	(ОО, районный, регио- нальный, всероссийский, международный)	

3. Преимствeнгноcть обучения ( поступление обучающихся в ВУЗ, другие профильные объединения и учреждения)

4. Отзывы о педагогической деятельности и её результатах.

Представляются материалы, отражающие официальную оценку педагогического работника ( характеристики, рекомендации, отзывы руководителей разных уровней, отзывы коллег, родителей, выпускников, сторонних организаций, данные внутриучрежденческого мониторинга качества образования, публикации в СМИ, и т.п.)

## 10. Личные достижения педагогического работника.

В этот раздел помещаются все имеющиеся у педагогического работника достижения: официальные награды, сертифицированные документы, подтверждающие его индивидуальные достижения: официальные



