

1 Общие положения

1.1. Положение о портфолио педагога дополнительного образования Муниципального автономного нетипового образовательного учреждения «Центр молодёжи» городского округа Рефтинский (далее – портфолио) разработано с целью повышения качества образования и уровня компетентности и профессионализма педагога дополнительного образования Муниципального автономного нетипового образовательного учреждения «Центр молодёжи» городского округа Рефтинский, далее (МАНОУ «Центр молодёжи»).

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 МАНОУ «Центр молодёжи», городском округе и области 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 МАНОУ «Центр молодёжи», 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);

- участия в мастер-классах, круглых столах, конференциях, стажировках (с отражением формы, темы, уровня представления отчета);

- разработке и реализации авторских концепций, программ или проектов;

- участия 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 МАНОУ «Центр молодёжи» 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 и 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 МАНОУ «Центр молодёжи»;
 - 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 МАНОУ «Центр молодёжи», методического совета, на семинаре, круглом столе.