

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио педагога дополнительного образования
муниципального образовательного учреждения дополнительного
образования «Ярославский детский морской центр имени адмирала
Ф.Ф.Ушакова»

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Портфолио – это документ, в котором фиксируются показатели результативности труда педагога в определенный период его деятельности. Это один из современных методов профессионального развития. Это набор работ педагога, который связывает отдельные аспекты его деятельности в более полную картину. Он предназначен для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, для объективной оценки его профессионального уровня.

Основная **цель портфолио** – оценивание работы педагога по самообразованию, отслеживание творческого и профессионального роста, способствование формированию навыков рефлексии (самооценки).

2.ФУНКЦИИ ПОРТФОЛИО

❖ **Накопительная**

- *Достижения учителя*
 - Грамоты
 - Дипломы
 - Сертификаты
 - Благодарственные письма и др.
- *Набор рабочих материалов*
 - Конспекты или технологические карты открытых занятий
 - Методические разработки
 - Тесты и др.

❖ **Модельная**

- *Отражает динамику развития педагога*
- *Показывает результаты самореализации*
- *Демонстрирует стиль преподавания*
- *Помогает проводить рефлексию*
- *Помогает спланировать деятельность*

3.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПОРТФОЛИО И ПРИНЦИП РАБОТЫ

- а) Системность и регулятивность самомониторинга.
- б) Достоверность.
- в) Объективность.
- г) Нацеленность автора на самосовершенствование.

- д) Структуризация материалов, логичность и лаконичность всех письменных пояснений.
- е) Аккуратность и эстетичность оформления.
- ж) Целостность, тематическая завершенность представленных материалов.
- з) Наглядность результатов работы.
- и) Технологичность.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО

Первый раздел «Общие сведения о преподавателе»

- Ф.И.О., год рождения педагога.
- Образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому).
- Общий трудовой и педагогический стаж. Педагогический стаж работы в данном образовательном учреждении.
- Повышение квалификации (название структур, в которых прослушаны курсы; год, месяц, проблематика курсов, посещение семинаров: тема, дата).
- 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.

Второй раздел «Результаты педагогической деятельности» (статистические данные)

- Материалы, характеризующие результаты освоения учащимися образовательных программ и сформированность у них ключевых компетенций по преподаваемому педагогом предмету.
- Оценка деятельности педагога: рейтинг; результаты опросов, анкетирования и т.п.
- Сравнительный анализ деятельности педагога за определенный период: участие учащихся во внутренних, городских, региональных, межрегиональных и всероссийских мероприятиях и т.д..
- Результаты мониторинга универсальных учебных действий (УУД) учащихся за определенный период.
- Данные о поступлении учеников в учебные заведения по предметной направленности.

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

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

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

- рабочие программы по преподаваемым предметам.
- описание используемых образовательных технологий с обоснованием их выбора;
- описание средств педагогической диагностики для оценки образовательных

результатов;

- описание 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;
- самообразование.

Четвертый раздел «Обобщение опыта»

- Участие в методической работе центра.
- Организация и проведение семинаров, круглых столов, мастер-классов и т.п.
- Проведение научно-исследовательских работ.
- Разработка авторских программ, научно-методических материалов.
- Публикации педагога.
- Творческие отчеты, рефераты, статьи, доклады.

Пятый раздел «Учебная деятельность по предмету»

Раздел должен содержать следующие документы:

- разработка дидактических материалов;
- список творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися по предмету;
- материалы по интеграции с другими предметами;
- учет в работе индивидуальных особенностей группы, каждого ребенка;
- данные о победителях конкурсов, соревнований и др.;
- сценарии мероприятий, фото и видеоматериалы по проведенным мероприятиям;
- описание опыта по сотрудничеству с образовательными учреждениями;

Шестой раздел «Учебно - материальная база»

- Список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации, портреты, карты и т.д.).
- Информация о регулярно используемых технических средствах обучения.
- Использование в образовательном процессе компьютера и информационных средств обучения.
- Использование дидактических материалов.
- Другие документы, характеризующие использование учебно-материальной базы.

5. УСЛОВИЯ ХРАНЕНИЯ И ПРОВЕРКА ПОРТФОЛИО УЧИТЕЛЕЙ

- Портфолио педагога хранится у методиста.
- Заместитель директора по УВР и методист проверяет накопленный материал педагога в портфолио не реже 1 раза в полугодие, с целью отслеживания профессионального роста педагога, накопления педагогом творческого багажа.

Подходы к построению портфолио могут быть разнообразными, в зависимости от индивидуальных особенностей педагога. Важно, чтобы педагог проанализировал свою работу, собственные успехи, обобщил и систематизировал педагогические

достижения, объективно оценил свои возможности и увидел способы преодоления трудностей и достижения более высоких результатов.

Директор МОУ ДО «Детский морской центр»

Везденко Б.В.