

# Положение о портфолио педагога дополнительного образования

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ

ЦЕНТР ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА

**ПРИНЯТ**

на педагогическом совете

МБОУ ДОД ЦТ

**УТВЕРЖДЁН:**

Директор МБОУ ДОД ЦТТ

\_\_\_\_\_ Л.В.Михеева

Протокол №\_\_от\_\_\_\_\_ Приказ№\_\_от\_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГОВ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МБОУ ДОД ЦТТ**

г. Белая Калитва

2013 г.

### **1. Общие положения.**

Портфолио вводится с целью представления индивидуальных, профессиональных достижений и результатов о проделанной работе за определённый период времени педагогов дополнительного образования Центра технического творчества и результативности их работы.

Портфолио – это документ, представляющий совокупность сертифицированных или несертифицированных, индивидуальных достижений педагогов, который может рассматриваться как альтернативная форма оценки работы педагога при проведении экспертизы на соответствие заявленной квалификационной категории.

### **2. Задачи портфолио.**

- Формирование профессионально – личностных характеристик педагогов.
- Развитие профессиональной самоорганизации, ключевых компетенций.

- Повышение результативности педагогической деятельности.
- Содействие педагогическому творчеству педагогов.

### **3. Ведение портфолио.**

Накопление и систематизация документов портфолио ведётся в течение всей профессиональной деятельности педагога в ЦТТ.

Ведение портфолио предполагает предоставление отчёта педагога, видение «картины» значимых профессиональных результатов в целом, обеспечение отслеживания его индивидуального прогресса, демонстрация результативности его работы.

### **4. Структура портфолио.**

Структура портфолио представлена следующими разделами:

#### *1. Общие сведения о педагоге дополнительного образования:*

- личные данные;
- копия диплома об образовании;
- копии удостоверений о повышении квалификации;
- копии документов, подтверждающие наличие почётных званий и степеней;
- копии грамот, дипломов.

#### *2. Результаты педагогической деятельности:*

- сравнительный анализ деятельности педагога за 3 года;
- образовательная программа дополнительного образования;
- материалы с результатами освоения детьми образовательной программы (результаты диагностик, контрольные срезы);
- списки участников и победителей конкурсов, смотров, соревнований;
- перечень творческих работ детей;
- сценарии мероприятий.

#### *3. Научно-методическая деятельность:*

- материалы, в которых обосновывается выбор программы, образовательных технологий;
- список учебно – методического обеспечения;
- перечень проведённых мастер – классов, семинаров, «круглых столов»;
- доклады на конференциях, педагогических советах, семинарах;
- результаты участия в профессиональных и творческих конкурсах;

- тема самообразования, список литературы изученной по теме;
- перечень публикаций;
- другие документы.

#### *4. Учебно - материальная база:*

- список справочной, методической и педагогической литературы в кабинете по направлению деятельности;
- перечень наглядных пособий;
- наличие технических средств обучения;
- другие документы.

#### *5. Оформление портфолио:*

Портфолио педагога оформляется в папке - накопителе с файлами. Педагог имеет право (по своему усмотрению) включать в папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п., отражающие его индивидуальность. Каждый отдельный материал, включённый в портфолио, должен датироваться.

Все записи ведутся аккуратно, разборчиво. Папка и собранные в ней материалы должны иметь эстетический вид.

Методисты оказывают помощь педагогам по ознакомлению с правилами работы с портфолио и в организации работы по созданию накопительной папки.

#### *6. Презентация портфолио.*

Презентация портфолио проводится публично в форме выставки учебно - методических материалов, слайд - шоу, доклада.

**Основная цель презентации** - в короткое время представить основные результаты проделанной работы за определённый период времени.