

Кайгородцев И. Л.

**Положение
о порядке формирования портфолио
педагогическими работниками
МБУДО ДТ «Октябрьский»**

Утверждаю: _____
И. о. директора МБУДО
ДТ «Октябрьский»
Т. Н. Ковязина
« ____ » _____ 2016г.

**Новосибирск,
Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Новосибирска
«Дом творчества «Октябрьский»,
2016**

Кайгородцев И. Л. Положение о порядке формирования портфолио педагогическими работниками МБУДО ДТ «Октябрьский». – Новосибирск: МБУДО ДТ «Октябрьский», 2016. – 11 с.

МБУДО ДТ «Октябрьский», 2016
Кайгородцев И. Л., 2016

Содержание

1. Общие положения	с. 4
2. Портфолио достижений	с. 5
3. Методическое портфолио	с. 6
4. Комплексное портфолио	с. 8
5. Заключительные положения	с. 10
Список использованной литературы	с. 11

Положение о порядке формирования портфолио педагогическими работниками МБУДО ДТ «Октябрьский»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях определения порядка формирования портфолио педагогическими работниками МБУДО ДТ «Октябрьский» для оценивания результатов их деятельности и уровня профессиональной компетентности, индивидуальных достижений, которые в нем зафиксированы.

1.2. Портфолио (от франц. porter – излагать, формулировать, нести и folio – лист, страница) – досье, собрание достижений.

1.3. Портфолио профессиональной деятельности педагогического работника в настоящее время рассматривается как форма оценки его профессионализма, определения его профессиональной компетентности и результативности.

1.4. Портфолио педагогического работника представляет собой индивидуальную папку, в которой накапливаются индивидуальные достижения педагога дополнительного образования за определенный промежуток времени в различных видах деятельности.

1.5. В портфолио собирается разнообразная информация, отражающая существующий уровень профессиональной деятельности педагогического работника, позволяющая эксперту, коллегам и родителям объективно оценивать эффективность образовательной деятельности и ее успешность. Накопление и систематизация документов портфолио ведется в течение межаттестационного периода деятельности педагогического работника в образовательном учреждении. Ведение портфолио предполагает видение «картины» значимых профессиональных результатов в целом, обеспечение отслеживания индивидуального профессионального роста, демонстрация результативности работы педагогического работника. Педагогический работник сам отбирает и формирует своё портфолио, а также оформляет его в специальную папку или альбом.

1.6. Основная цель портфолио - представление и анализ значимых профессиональных результатов, обеспечение отслеживания профессионального роста педагогического работника.

Портфолио позволяет педагогическому работнику учитывать результаты, достигнутые им в разнообразных направлениях профессиональной деятельности, провести анализ своего профессионального уровня, продемонстрировать рост профессионализма, обобщить опыт работы, поставить дальнейшие цели, спланировать и организовать собственную деятельность. Педагогический работник может предоставить портфолио в аттестационную комиссию при прохождении аттестации на первую или высшую квалификационные категории.

1.7. Основными принципами составления портфолио являются:

- системность;
- полнота и конкретность представленных сведений;
- объективность информации;
- презентабельность.

1.8. Портфолио педагогического работника оформляется в папке - накопителе с файлами (скоросшивателе). Все копии должны быть заверены руководителем образовательной организации.

1.9. Портфолио могут быть следующих видов:

- портфолио достижений, в котором наибольший акцент сделан на документы, подтверждающие успехи педагога в профессиональной деятельности (грамоты, дипломы, сертификаты детей и пр.);

- рефлексивное портфолио, раскрывающее динамику личностного развития педагогического работника, помогающее отследить результативность его деятельности как в количественном, так и в качественном плане. В него собираются статьи, эссе, анализ деятельности, видеокассеты, в общем, всё, что делалось в течение определённого срока (напр., года, нескольких лет);

- проблемно-исследовательское портфолио, связанное с написанием реферата, научной работы, подготовкой к выступлению на конференции;

- тематическое портфолио, создаваемое в процессе работы по определённому проекту, теме, разделу и представляющее творческие работы в одной или нескольких сферах деятельности;

- методическое портфолио, в котором помещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога, и которые собраны или созданы им самим;

- портфолио презентационное, которое создается для представления при трудоустройстве, поступлении в учебные заведения, защиты опыта работы на совещании и т. п.;

- комплексное портфолио, которое объединяет в себе вышеперечисленные виды портфолио и пригодное для всесторонней презентации педагогического работника.

1.10. Наиболее целесообразным с профессиональной точки зрения является составление и использование портфолио достижений, методического портфолио и комплексного портфолио.

2. Портфолио достижений

2.1. Портфолио достижений - это способ фиксирования, накопления, оценки и презентации творческих и профессиональных достижений педагогического работника.

2.2. Структура портфолио достижений:

- титульный лист;
- общие сведения о педагоге (Раздел 1);
- достижения педагога и учащихся (Раздел 2).

2.3. Примерный образец оформления титульного листа портфолио достижений:

МБУДО ДТ «Октябрьский»

Портфолио достижений

Должность

Ф.И.О. _____

Место для фото

г. Новосибирск

20... год

2.4. Содержание Раздела 1. (Общие сведения о педагоге):

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- специальность по диплому;
- место работы, занимаемая должность;
- стаж работы в данной образовательной организации;
- копия диплома об образовании;
- копия диплома, удостоверения о присвоении научного звания;
- копия приказа о присвоенной квалификационной категории;
- копии документов о прохождении курсов повышения квалификации;
- копия документа о прохождении курсов по дополнительным дисциплинам.

2.5. Содержание Раздела 2 (Достижения педагога и учащихся):

2.5.1. Достижения педагога, в которые входят сертифицированные документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности и профессионального роста педагога (за последние 5 лет):

- правительственные награды, грамоты, благодарственные письма, дипломы о достижениях в профессиональных мероприятиях районного, городского, областного, регионального, федерального и международного уровней (заверенные копии);

- копии сертификатов, свидетельств.

2.5.2. Достижения учащихся, в которые входят сертифицированные документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности педагога через достижения учащихся (за последние 5 лет):

- копии грамот, дипломов;

- копии благодарственных писем;

- копии сертификатов, свидетельств.

3. Методическое портфолио

3.1. Методическое портфолио – способ фиксирования, накопления, оценки и презентации методических и профессиональных достижений педагогического работника, комплект документов, регламентирующих его деятельность, формирующий рефлексию его деятельности и позволяющий учитывать результаты, достигнутые в разнообразных видах профессиональной деятельности.

3.2. Основная цель методического портфолио педагога – оценивание работы по теме самообразования, характера его деятельности, отслеживание методического и профессионального роста педагога, способствование формированию навыков рефлексии (самооценки).

3.3. Структура методического портфолио:

- титульный лист;

- общие сведения о педагоге (Раздел 1);

- комментарий к «Методическому портфолио» (Раздел 2);

- собственно «Методическое портфолио» (Раздел 3).

3.4. Примерный образец оформления титульного листа методического портфолио:

МБУДО ДТ «Октябрьский»

Портфолио достижений

Должность

Ф.И.О. _____

Место для фото

г. Новосибирск

20... год

3.5. Содержание Раздела 1. (Общие сведения о педагоге):

- фамилия, имя, отчество;

- дата рождения

- специальность по диплому;

- место работы, занимаемая должность;

- стаж работы в данной образовательной организации;

- копия диплома об образовании;

- копия диплома, удостоверения о присвоении научного звания;

- копия приказа о присвоенной квалификационной категории;

- копии документов о прохождении курсов повышения квалификации;

- правительственные награды, грамоты, благодарственные письма, дипломы о достижениях в профессиональных мероприятиях.

3.6. Содержание Раздела 2. (Комментарий к «Методическому портфолио»).

Комментарий к «Методическому портфолио» может быть представлен в виде эссе, пояснительной записки, письма, тезисов, обращения с выражением своих мыслей по поводу целей, задач, содержания, особенностей, значимости и т. д. данного документа. Комментарий к «Методическому портфолио» должен быть вдумчивым, отражающим собственные мысли педагога в отношении его деятельности и дающий полную картину его творческого роста.

3.7. Содержание Раздела 3 (Методическое портфолио).

В «Методическое портфолио» входят:

- официальные документы;
- творческое досье;
- диагностика успешности педагога;
- отзывы, рекомендации, самоотчеты.

3.7.1. В пункте «Официальные документы» целесообразно разместить документы, регламентирующие работу педагога (при их систематизации необходимо обратить внимание на ранжирование по масштабности мероприятий):

- Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ;

- Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей: Распоряжение Правительства РФ от 04 сентября 2014г. № 1726-р;

- Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам: Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013г. № 1008;

- аннотация на дополнительную общеразвивающую программу;
- должностная инструкция;
- стандарт по профессии.
- комплект учебной документации;
- тесты, контрольные задания;
- планы занятий, воспитательно-досуговых мероприятий;
- тестовые задания входного, промежуточного, выходного контроля и т. п.

3.7.2. Творческое досье представляет собой:

- собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ педагога, а также описание его авторских методик, разработок, программ;

- основные направления его творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах, педагогических чтениях, прохождение курсов повышения квалификации, карта творческого роста и др.

3.7.2.1. Примерное содержание данного пункта:

- тема самообразования и этапы ее исследования;
- курсы повышения квалификации;
- исследовательские работы и рефераты;
- проектные работы;
- творческие работы (доклады, сценарии открытых уроков и внеклассных мероприятий и т. д.);

- авторские программы, методики;

- публикации.

3.8. Диагностика успешности педагога содержит результаты оценки и самооценки:

- личности педагогического работника и его педагогической деятельности;

- педагогического общения;

- качества образовательного процесса (итоги учебно-развивающей деятельности; учебная нагрузка педагога; программный банк; использование современных технологий; результаты фестивалей конкурсов и соревнований; план развития кабинета).

3.9. Отзывы, рекомендации, самоотчеты включают в себя характеристики отношения педагога к различным видам профессиональной деятельности, а так же отзывы о его

творческих работах, выступлениях на конференциях, педагогических чтениях, педагогических советах, методических объединениях, рецензии на статьи и методические материалы, резюме, подготовленное педагогом, с оценкой собственных профессиональных достижений.

4. Комплексное портфолио

4.1. Комплексное портфолио - это способ фиксирования, накопления и оценки методических, творческих и профессиональных достижений педагогического работника, пригодный для его всесторонней презентации. Его ведение предполагает видение педагогом «картины» значимых профессиональных результатов в целом, обеспечение отслеживания его индивидуального профессионального роста и демонстрирует уровень результативности его работы.

4.2. Структура комплексного портфолио:

- титульный лист;
- общие сведения о педагоге (Раздел 1);
- самообразование педагога (Раздел 2);
- достижения педагога (Раздел 3);
- предмет и содержание педагогической деятельности (Раздел 4);
- методическая работа (Раздел 5);
- социально-педагогическая деятельность (Раздел 6);
- результаты педагогической деятельности (Раздел 7);
- учебно-материальная база (Раздел 8).

4.3. Примерный образец оформления титульного листа комплексного портфолио:

МБУДО ДТ «Октябрьский»

Комплексное портфолио

Должность

Ф.И.О. _____

Место для фото

г. Новосибирск

20... год

4.4. Содержание Раздела 1 (Общие сведения о педагоге):

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому)

- стаж педагогической работы;
- стаж работы в должности;
- место работы, занимаемая должность;
- стаж работы в данной образовательной организации;
- квалификация;
- копия диплома об образовании;
- копия диплома, удостоверения о присвоении научного звания;
- копия приказа о присвоенной квалификационной категории.

4.5. Содержание Раздела 2 (Самообразование педагога):

- тема самообразования и материалы по ней;
- курсы повышения квалификации;
- творческие работы на курсах повышения квалификации;
- участие в конференциях, круглых столах, семинарах;
- участие в экспериментальной работе;
- копии документов о прохождении курсов повышения квалификации;
- копия документа о прохождении курсов по дополнительным дисциплинам.

4.6. Содержание Раздела 3 (Достижения педагога):

- грамоты;
- благодарности;
- благодарственные письма;
- награды;
- звания;
- дипломы различных конкурсов (личные);
- результаты участия в профессиональных конкурсах.
- копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий, наград и дипломов;
- другие документы по усмотрению педагогического работника.

4.7. Содержание Раздела 4. (Предмет и содержание педагогической деятельности):

- должностная инструкция;
- аннотация на дополнительную общеразвивающую программу;
- комплект учебной документации;
- тесты, контрольные задания;
- планы занятий, воспитательно-досуговых мероприятий;
- тестовые задания входного, промежуточного, выходного контроля и т. п.;
- методические разработки, рекомендации;
- механизм выявления и фиксации результативности обучения (средства педагогической диагностики для оценки образовательных результатов: рейтинговые системы, оценочные листы, индивидуальные проекты творческого развития личности учащихся, индивидуальные карточки их достижений, тесты, коллоквиумы, викторины и др.);
- мультимедийные разработки педагога;
- способы использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

4.8. Содержание Раздела 5 (Методическая работа):

- участие в методическом объединении образовательной организации, района;
- участие и проведение семинаров, «круглых столов» и т. п.;
- создание учебно-методических пособий;
- участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах;
- участие в педагогических конференциях на муниципальном, областном, региональном, федеральном и международном уровнях;
- проведение научных исследований;
- разработка авторских дополнительных общеразвивающих программ;
- статьи и другие публикации;
- материалы выступлений, тексты докладов;
- проведение открытых занятий, мастер-классов, осуществление стажировок и наставничества;
- исследовательские работы и рефераты;
- проектные работы;
- творческие работы;
- авторские методики.

4.9. Содержание Раздела 6 (Социально-педагогическая деятельность):

- сценарии воспитательных мероприятий, фотографии и видеозаписи проведенных мероприятий (выставки, предметные экскурсии, КВН, брейн-ринги и т. п.);
- волонтерская деятельность и сотрудничество с детскими и юношескими общественными организациями. (экологические акции, благотворительные акции для детей инвалидов и сирот, пожилых людей, ветеранов войны и труда, другие добровольческие инициативы);
- оздоровительно-спортивная деятельность (походы, экскурсии, эстафеты, марафоны, спортивные мероприятия, дни здоровья, игры на свежем воздухе и т. д.);

- досуговая деятельность (семейные праздники, дни именинников, выставки, конкурсы, игры, утренники и т. д.);
- организация работы в других образовательных организациях;
- организация работы с родителями и классными руководителями учащихся;
- другие документы.

4.10. Содержание Раздела 7 (Результаты педагогической деятельности):

- результаты участия учащихся в соревнованиях, фестивалях, олимпиадах, конкурсах, конференциях;
- проектные работы учащихся;
- описание творческих работ учащихся;
- результаты итоговой аттестации учащихся (по принятым в объединении формам итоговой аттестации);
- результаты реализации дополнительной общеразвивающей программы;
- сведения о сохранности контингента учащихся;
- список победителей фестивалей, олимпиад, конкурсов, соревнований, конференций, интеллектуальных марафонов и др.;
- мониторинг диагностики развития личностных качеств, уровня общей культуры и воспитанности у учащихся;
- анализ различных видов собственной педагогической деятельности и её результатов, используемых педагогических технологий, инструментов оценивания;
- отзывы о работе педагога (книга отзывов, благодарственные письма, отзывы родителей и классных руководителей учащихся и т. д.);
- материалы прессы (о работе педагога или достижениях учащихся);
- другие материалы.

4.11. Содержание Раздела 8 (Учебно-материальная база):

- список литературы по виду деятельности;
- список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации, портреты, образцы изделий и проектов, папки с иллюстративным материалом и др.);
- наличие технических средств обучения и оборудования, необходимых для успешной реализации программы;
- наличие технических средств обучения (телевизор, видеомагнитофон, музыкальный центр, диапроектор и др.);
- наличие компьютера и компьютерных средств обучения (программы контроля знаний, мультимедийные учебники и пособия и т. п.);
- аудио- и видеопособия;
- наличие дидактических материалов;
- наличие сборников задач, упражнений, примеров рефератов, проектов и т. п.;
- план развития материально- технической базы объединения.

5. Заключительные положения

Каждый из нас индивидуален, у каждого свои интересы и потребности, свое видение окружающей действительности, а значит и свое представление о том, что должно содержать портфолио. Поэтому подходы к построению портфолио могут быть разнообразными, в зависимости от индивидуальных особенностей и направления деятельности работы педагога. Его составитель имеет право (по своему усмотрению) включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность. Важно, чтобы педагогический работник проанализировал свою деятельность, собственные успехи, обобщил и систематизировал педагогические достижения, объективно оценил свои возможности и увидел способы преодоления трудностей и достижения более высоких результатов.

Список использованной литературы

1. Оганезова Лорина Мовсесовна. Структура. Портфолио педагога дополнительного образования: <http://u4eba.net/sbornikidei/struktura-portfolio-pedagoga-dopolnitelnogo-obrazovaniya.html>
2. Портфолио заместителя директора по научно-методической работе Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей №1» города Сыктывкара Головкиной Екатерины Вячеславовны: <http://nsportal.ru/shkola/raznoe/library/2013/04/30/luchshee-portfolio-metodista>
3. Портфолио педагога дополнительного образования ГОУ ДЮЦ «Россия молодая»: <http://xolfh1971.y0.pl/portfolio-pedagoga-dopolnitelnogo-obrazovaniya.html>
4. Портфолио профессиональной деятельности педагогического работника: <http://mmschekino.ru/портфолио-профессиональной-деятельн/>
5. Портфолио учителя: <http://prokinana.narod.ru/>
6. Портфолио учителя: <http://galinayurchenko.narod.ru/portfol.htm>
7. Структура портфолио педагога: <http://ipk.ucoz.kz/>