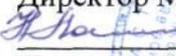


ПРИНЯТО:
На педагогическом совете
Протокол № 2 от 22.01.2015 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ДО «ДТДМ»
 Н.П. Лаптева
Приказ № 21 – П от 23.01.2015 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио педагога
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Дворец творчества детей и молодёжи» города Магнитогорска
(МАУ ДО «ДТДМ» г. Магнитогорска)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Портфолио, портфеле личных достижений педагога МАУ ДО «ДТДМ», регламентирует порядок заполнения и использования Портфолио педагога с целью фиксации, накопления и оценки профессиональной деятельности педагогических работников

1.2. Нормативной основой для оформления и использования Портфолио являются:
Закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам от 29.08.2013 г. № 1008;
Приказ Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. N 276 "О порядке аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";
- настоящее Положение.

1.3. Портфолио является способом фиксации, накопления и оценки индивидуальных достижений педагога за определенный период его деятельности, позволяет учитывать результаты, достигнутые педагогом в разнообразных видах деятельности: образовательной, воспитательной, творческой, социальной, коммуникативной и др.

1.4. Портфолио рассматривается в качестве одной из составляющих профессионального рейтинга педагога во время аттестации и для определения стимулирующего фактора со стороны администрации МАУ ДО «ДТДМ».

2. Цели и задачи Портфолио

2.1. Цель Портфолио: систематизация накопленного опыта, определение направления развития педагога, для объективной оценки его профессионального уровня

2.2. Задачи Портфолио:

- 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;

- разрабатывать индивидуальные траектории и программы развития педагогов;

- обеспечить объективность, периодичность, открытость ведения оценки педагогического персонала;

- обеспечить эффективную аттестацию педагогов, представление к наградам и выстраивание карьерного роста.

3. Основные функции Портфолио

3.1. Основные функции, которые должно выполнять портфолио:

- диагностическая – фиксировать изменения и рост достижений за определенный период времени;
- мотивационная – поощрять результаты педагогов, воспитанников и родителей;
- содержательная – раскрывать весь спектр выполняемых работ;
- развивающая – обеспечивать непрерывность процесса обучения и воспитания от года к году;
- рейтинговая – показывать диапазон навыков и умений;
- рефлексивная – развивать навыки осмысления, размышления, критического анализа.

4. Структура Портфолио

4.1. Творческое Портфолио педагога включает в себя 4 раздела:

- «Профессионально-педагогическое мастерство»;
- «Профессиональная квалификация»;
- «Профессиональные достижения»;
- «Социальная деятельность, социальное партнёрство».

4.2. Каждый раздел подтверждается документально в электронном виде (программы, разработки, дипломы, отчеты, публикации и т.д.). Каждый раздел представлен не только качественными, но и количественными характеристиками. Результаты фиксируются по объективированным критериям и показателям.

4.2.1. Первый раздел «Профессионально-педагогическое мастерство» фиксирует основные результаты деятельности педагога в межаттестационный период. Раздел состоит из двух блоков: «Педагогическая компетентность» и «Методическая компетентность» и включает следующие показатели:

1) «Педагогическая компетентность»:

- Целесообразность и системность используемых технологий, методик. Указывается полный перечень технологий и методик, используемых педагогом с указанием целесообразности их использования в рамках данной педагогической системы. Представляется рефлексивно-аналитическая справка (до 3 стр.) или эссе. Материалы выносятся в приложения.

- Характер (степень) участия в программах и проектах инновационной (опытно-экспериментальной) деятельности. Приводится полный перечень разработок (материалы выносятся в приложения).

- Выступления с обобщением опыта на заседаниях творческих групп, профессиональных сообществ и объединений, педсоветах, совещаниях, семинарах, конференциях и т.д. Уровень мероприятий – МОУ, район, город, край, РФ, международный.

Прилагаются выписки из протоколов заседаний педсоветов и методических объединений, планы и программы семинаров и конференций. Тезисы 2-х лучших выступлений выносятся в приложения.

- Трансляция педагогического опыта. Приводится полный перечень публикаций (материалы двух лучших выносятся в приложения).

2) «Методическая компетентность»:

- Разработанность программных материалов (образовательных, досуговых, экскурсионных и др.). Указывается полный перечень авторизованных и авторских программ с уровнем сертификации (МОУ, город, край, РФ). Материалы двух лучших программ выносятся в приложения.

- Наличие методических разработок и материалов по обобщению опыта. Приводится полный перечень авторизованных и авторских методических разработок

педагога, созданных в межаттестационный период. Материалы двух лучших выносятся в приложения.

- Совершенствование предметной среды. Приводится описание (аннотация) методических и дидактических средств обучения (в том числе, с использованием ИКТ), оснащение учебного кабинета (фотоматериалы).

4.2.2. Второй раздел «Профессиональная квалификация» фиксирует уровень компетентности педагога в профессиональной и предметной деятельности, а также повышение квалификации (образование, обучение в аспирантуре, докторантуре, соискательство, курсы повышения квалификации (суммарно не менее 72 часов за меж аттестационный период). Указывается название учебного заведения, присвоенная квалификация (копии документов о полученном образовании или о переподготовке выносятся в приложения). Приводится перечень курсов с указанием места проведения, даты, количества учебных часов. Указывается наличие индивидуальной программы (проекта) самообразования, её обусловленность реальными профессионально-педагогическими проблемами и результативность.

Копии подтверждающих документов выносятся в приложения.

4.2.3. Третий раздел «Профессиональные достижения» фиксирует уровень достижений обучающихся и уровень достижений педагога:

1) «Уровень достижений обучающихся»:

- Подготовка обучающихся к фестивалям, конкурсам, концертам, выставкам и пр. с учетом направлений деятельности. Указывается уровень мероприятия (муниципальный, региональный, Всероссийский, международный и т.д.), количество участников, достижения. Копии наградных документов выносятся в приложения.

- Образовательные результаты. Приводится анализ умений и навыков обучающихся в соответствии с реализуемой программой (с учетом многомерности образовательного результата: ценности, личностные качества, предметные умения, социальные, интеллектуальные, творческие навыки как результат целенаправленного развития). Прилагается аналитическая справка до 3-5 стр.

2) «Уровень достижений педагога»:

- Отраслевые и государственные награды.

- Поощрения (уровень – МОУ, район, город, область, РФ) за межаттестационный период.

- Участие в конкурсах профессионального мастерства. Приводится перечень конкурсов с указанием уровня, даты. Копии наградных документов выносятся в приложения.

- Отражение опыта в средствах массовой информации. Указывается название и место публикации.

4.2.4. Четвертый раздел «Социальная деятельность. Социальное партнерство» отражает социальную активность и установленные социальные связи педагога:

1) «Социальная активность»:

- Характер участия в разработке и реализации социально-значимых программ, проектов, акций и др. (уровень – МОУ, район, город, край, РФ). Указываются название проектов и др. форм социальной активности, их результативность.

- Социальные инициативы. Представляются материалы, их подтверждающие.

2) «Социальные связи»

- Разнообразие и стабильность взаимосвязей, в том числе – сотрудничество с родителями. Представляется модель (схема) взаимосвязей и документы, их подтверждающие.

- Интегративность взаимосвязей, внутри - и межотраслевое взаимодействие. Представляются материалы, их подтверждающие.

4.3. Максимально возможное количество баллов по всем четырем разделам составляет 100 (сто) баллов.

5. Деятельность педагога по созданию и оформлению Портфолио

5.1. Портфолио заполняется каждым педагогом самостоятельно .

5.2. Портфолио педагога в папке-накопителе (бумажный вариант) и в электронном виде оформляется используя:

-текстовый редактор - Microsoft Word (97- 2003),

-шрифт - Times New Roman

-кегель – 12 или 14,

- межстрочный интервал – одинарный,

- поля: левое - 30 мм, верхнее и нижнее -20 мм, правое -15 мм,

-на одной стороне формата А4 (210x297 мм).

Текстовая информация Портфолио предоставляется в формате *.doc, графическая -*.jpg. .

Кратко, последовательно и аккуратно.

5.3.Портфолио содержит:

-титульный лист (наименование образовательного учреждения, Ф. И. О. педагога, город, год (меж аттестационный период));

-оглавления (с наименованиями материалов и номерами страниц);

-содержание Портфолио;

-приложения (копии грамот, дипломов, сертификатов, методических разработок и др.).

Помещение в Портфолио не обоснованных материалов снижает ценность свидетельств профессионализма педагога

5.4. Все документы, включенные в портфолио, должны быть датированы.

6. Итоговые документы и контроль

6.1. Документом само аналитического характера является утвержденная форма резюме для всех педагогов.

6.2. Ответственность за заполнение портфолио, объективность и достоверность сведений, вносимых в портфолио, возлагается на педагога. Портфолио проверяется заведующим отдела.

6.3. Результаты портфолио учитываются при ходатайстве о поощрении педагога.