УТВЕРЖДАЮ

Директор БОУ ДОД «ЦДОД»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Ришко

**Положение**

**о портфолио педагога дополнительного образования**

**1.Общие положения.**

* 1. Положение о портфолио педагога разработано в соответствии с Уставом БОУ ДОД «ЦДОД».
	2. Положение предусматривает единые цели и задачи портфолио в структуру и содержание портфолио.

**2.Цели и задачи портфолио.**

Цель: проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста педагога.

Задачи:

* учитывать результаты, достигнутые педагогом в разнообразных видах деятельности: обучающей, воспитательной, творческой, самообразовательной;
* обеспечить накопление информации, необходимой для повышения или подтверждения квалификационной категории педагога, а также объявления ему поощрений и представления к наградам и денежным премиям по итогам учебного года;
* фиксировать реальные изменения и рост профессионального мастерства педагога.

 **3. Формы предъявления портфолио.**

Портфолио педагога оформляется в папке-накопителе с файлами.

 **4.Структура и содержание портфолио.**

**Первый раздел «Общие сведения о педагоге»**

- Ф.И.О., год рождения;

- 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);

- 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» (динамика достижений за год).**

- материалы, характеризующие результаты освоения обучающимися образовательных программ и сформированность у них ключевых компетенций;

- сравнительный анализ деятельности педагога на основании срезов знаний, участие районных, областных конкурсах;

- результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- данные о поступлении обучающихся в вузы по направленности и др.

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

|  |
| --- |
|  |

**Третий раздел «Научно - методическая деятельность» (использование современных образовательных технологий в обучающей 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:

- информация об образовательных программах;

-описания используемых образовательных технологий с обоснованием их выбора;

- средства педагогической диагностики для оценки образовательных результатов;

- описания способов использования информационно - коммуникативных технологий в образовательном процессе, технологий обучения детей с проблемами развития;

- отчет о методической работе;

- информация об участии в профессиональных и творческих педагогических конкурсах.

 **Четвертый раздел «Обобщение опыта»**

- информация об участии в семинарах, круглых столах, мастер-классах и т.п.;

- проведение научно-исследовательских работ;

- разработка авторских программ, научно-методических материалов;

- публикации педагога;

- творческие отчеты, рефераты, статьи, доклады.

  **Пятый раздел « Деятельность объединения»**

Раздел должен содержать следующие документы:

- информацию об участии обучающихся в мероприятиях: олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, фестивалях и.т.д.;

- сценарии мероприятий, фото и видеоматериалы по проведенным мероприятиям;

- сведения о работе с родителями;

- другие документы, характеризующие деятельность объединения.

**Шестой раздел** **«Учебно-материальная база»**

- информация о регулярно используемых технических средствах обучения, наглядных пособиях и т.д.;

- использование в образовательном процессе компьютера и информационных средств обучения;

- использование дидактических материалов, примерных рефератов и сочинений и т.п.;

-другие документы, характеризующие использование учебно-материальной базы.

 **5. Деятельность педагога по созданию портфолио.**

1. Портфолио педагога оформляется в папке- накопителе с файлами в соответствии с изложенной в положении структурой. Педагог имеет право

( по своему усмотрению) исключить некоторые разделы либо включать дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п., отражающие его индивидуальность.

1. Портфолио педагога служит основанием для участия в конкурсах методических материалов, для аттестации на квалификационную категорию.

 **6. Требования к оформлению печатных материалов в портфолио**

Текст набирается на компьютере в формате WORD, лист А4, шрифт 12, гарнитура Times New Roman полуторный интервал, параметры: верхние и нижние поля страницы- 1см, левое- 2 см., правое- 1,5 см

Абзацы задаются автоматически. Заголовки и подзаголовки набираются 14 полужирным шрифтом.

  **7. Экспертная оценка.**

Оценка содержания портфолио осуществляется методистом БОУ ДОД «ЦДОД» в конце года.