

ПРИНЯТО
решением Совета Учреждения
протокол
от 07.05.2018 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУДО «Областной Центр
дополнительного образования детей»
от 08.05.2018 г. № 240/1



Директор ГБУДО «Областной Центр
дополнительного образования детей»
О.С. Растегняева

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио педагогического работника
в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Областной Центр дополнительного образования детей»
(с изменениями и дополнениями, ред. от 01.03.2024 г.)

г. Челябинск,
2018 г.

I. Общие положения

1. Положение о портфолио педагогического работника в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Областной Центр дополнительного образования детей» (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 г. № 652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», с целью повышения качества образования и уровня компетентности и профессионализма педагогических работников государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Областной Центр дополнительного образования детей» (далее - Учреждение) *(в ред. от 01.03.2024 г., приказ учреждения от 01.03.2024 г. № 273/2 «О внесении изменений в Положение о портфолио педагогического работника в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Областной Центр дополнительного образования детей»)*.

2. Портфолио педагогического работника (далее – портфолио) – комплект сертифицированных и несертифицированных документов, подтверждающих результаты профессиональной деятельности и личный вклад педагогического работника в развитие системы образования, способ фиксирования, накопления и оценки педагогической деятельности педагога, один из современных методов его профессионального развития.

3. Портфолио позволяет педагогическому работнику более широко и разнообразно презентовать свои достижения, умения и направления деятельности, выходя за рамки специальности и предметов преподавания, помогает планировать, отслеживать и корректировать образовательную траекторию, становится доказательством роста его профессионального уровня, является основанием для аттестации педагогического работника.

4. Портфолио - индивидуальная «папка», в которой зафиксирована динамика его личных достижений в профессиональной деятельности на уровне качества результата.

II. Основные цели и задачи

5. Цель портфолио – систематизация накопленного опыта, определение развития педагогического работника.

6. Основными задачами создания портфолио являются:

осмысление собственного профессионального роста, рефлексия своей деятельности;

оценивание собственных индивидуальных достижений и достижений обучающихся;

осуществление мониторинга основных направлений профессиональной педагогической деятельности (учебной, воспитательной, методической).

7. Портфолио обеспечивает накопление информации, необходимой педагогу для заполнения оценочного листа для получения стимулирующих выплат, прохождения аттестации, представления к государственным наградам, представления к различным видам поощрения по итогам учебного года.

III. Структура портфолио

8. Портфолио педагогического работника имеет следующую структуру:

Раздел 1. Профессионально-педагогическое мастерство.

Раздел 2. Профессиональная квалификация.

Раздел 3. Профессиональные достижения.

Раздел 4. Социальная деятельность. Социальное партнерство.

9. Каждый раздел подтверждается документально в электронном виде (программы, разработки, дипломы, отчеты, публикации и т.д.), представлен качественными и количественными характеристиками.

10. Раздел «Профессионально-педагогическое мастерство» фиксирует основные результаты деятельности педагогического работника в межаттестационный период.

10.1. Раздел «Профессионально-педагогическое мастерство» состоит из двух подразделов: «Педагогическая компетентность», «Методическая компетентность» с включением следующих показателей.

10.2. Педагогическая компетентность:

Целесообразность и системность используемых технологий, методик. Указывается полный перечень технологий и методик, используемых с указанием целесообразности использования в рамках данной педагогической системы. Представляется рефлексивно-аналитическая справка или эссе (материалы выносятся в приложение).

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

Выступления с обобщением опыта на заседаниях творческих групп, профессиональных сообществах и объединениях, педсоветах, совещаниях, семинарах, конференциях и т.д. Уровень мероприятий: институциональный, областной, российский, международный.

Трансляция педагогического опыта с полным перечнем публикаций (материалы двух лучших выносятся в приложение).

10.3. Методическая компетентность:

Разработанность программно-методических материалов полным перечнем авторизованных и авторских общеобразовательных программ (материалы двух лучших выносятся в приложение).

Наличие методических разработок и материалов по обобщению опыта с полным перечнем авторизованных и авторских методических разработок педагогических работников, созданных в межаттестационный период (материалы двух лучших выносятся в приложение).

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

11. Раздел «Профессиональная квалификация» фиксирует уровень компетентности педагогических работников в профессиональной и предметной деятельности, повышения квалификации (образование, обучение в аспирантуре, докторантуре, соискательство, курсы повышения квалификации) с указанием названия учебного заведения, присвоения квалификации, перечня курсов с указанием места проведения, даты, количества учебных часов, наличия индивидуальной программы (проекта) самообразования, её обусловленность реальными профессионально-педагогическими проблемами и результативность (копии подтверждающих документов выносятся в приложение).

12. Раздел «Профессиональные достижения» фиксирует уровень достижений обучающихся и уровень достижений педагогического работника.

12.1. Уровень достижений обучающихся:

1) Подготовка и участие обучающихся в фестивалях, конкурсах, концертах, выставках с учетом направленности деятельности, уровня мероприятий (институциональный, региональный, Всероссийский, международный и т.д.), количества участников, достижений (копии наградных документов выносятся в приложение).

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

12.2. Уровень достижений педагогического работника:

1) Отраслевые и государственные награды, поощрения за межаттестационный период.

2) Участие в конкурсах профессионального мастерства с указанием уровня конкурса, даты проведения (копии наградных документов выносятся в приложение).

3) Отражение опыта в средствах массовой информации с указанием названия и место публикации.

13. Раздел «Социальная деятельность. Социальное партнерство» отражает социальную активность и установленные социальные связи педагогического работника.

Социальная активность: характер участия в разработке и реализации социально-значимых программ, проектов, акций и другого, различного уровня, с указанием названия форм социальной активности, их результативность.

Социальные инициативы (представляются материалы, их подтверждающие).

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).

IV. Деятельность педагога по созданию портфолио

14. Портфолио педагога оформляется самим педагогом в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях (текстовый редактор – MicrosoftWord (97- 2003), шрифт TimesNewRoman, кегль - 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, а также в электронном виде.

15. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей).

16. Состав портфолио зависит от конкретных задач, которые ставит перед собой педагог.

17. Портфолио, являясь интеллектуальной собственностью педагога, остается документом, с помощью которого можно косвенно оценить профессиональную деятельность педагога, поэтому должно предъявляться представителям администрации.

18. Включая материалы в портфолио, педагог должен знать о профессиональной ответственности за нарушение авторских прав при использовании чужих материалов.

V. Оценка портфолио

19. Портфолио оценивается администрацией Учреждения или общественным органом в зависимости от цели представления.

20. При оценке рассматриваются все материалы портфолио с точки зрения того, как они повлияли на результаты обучающихся, на повышение квалификации педагога и пр.