

Методические рекомендации по составлению портфолио

педагога дополнительного образования

СП «Центр детского творчества»

Цель создания портфолио

Главное назначение портфолио - продемонстрировать наиболее значимые результаты практической деятельности педагога дополнительного образования для оценки своей профессиональной компетенции, такие как реализованные проекты, участие в конкурсах, проведённые педагогом исследования.

Портфолио позволяет педагогу проанализировать, обобщить и систематизировать результаты своей работы, объективно оценить свои возможности и спланировать действия по преодолению трудностей и достижению более высоких результатов.

Второе важное предназначение портфолио учителя - это альтернативная форма оценки профессионализма и результативности работы педагога при проведении экспертизы на соответствие заявленной квалификационной категории.

Портфолио становится необходимым средством для педагогов, повышающих свой профессиональный уровень. Достижения, содержащиеся в портфолио, оцениваются в баллах, которые используются для начисления стимулирующей части зарплаты и премии.

Структура портфолио педагога дополнительного образования.

Портфолио должно содержать следующие разделы:

1. Общие сведения о педагоге (титульный лист).

ФИО.

Фамилия Имя и Отчество должны быть обозначены ярко и чётко, что бы с первых секунд просмотра портфолио они хорошо запомнились. ФИО должны быть прописаны достаточно крупным, красивым, хорошо читаемым шрифтом.

Квалификационная категория и срок её действия

2. Результаты участия обучающихся (команд) в турнирных формах: конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т. д.

Награды, грамоты, дипломы, сертификаты благодарственные письма. (копии документов)

Советую размещать награды, грамоты и благодарственные письма в порядке значимости. Постарайтесь самое важное поместить под №1.

3. Копии рецензий на авторскую программу.

4. Перечень учебно- методического комплекта, обеспечивающего реализацию авторской образовательной программы

5. Копию документа, подтверждающую наличие у коллектива звания «образцовый коллектив».

6. Документы, подтверждающие сохранность контингента обучающихся (копии страниц журналов, алфавитной книги)

7. Документы, подтверждающие проведение мастер-классов, презентаций, выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения).

Копии протоколов, справки, сертификаты и т.п.

8. Копии документов, подтверждающие позитивную динамику в результатах коррекционно – развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях воспитанников (аналитические справки по результатам проведения психологического мониторинга и коррекционной работы).

9. Копии документов, подтверждающих результаты участия работника и обучающихся в социально-значимых проектах (дипломы, грамоты, копии протоколов, приказов и т.п.).

10. Копии приказов о проведении массовых мероприятий (районного и окружного уровня).

11. Распечатки страниц с сайта (освещающие деятельность структурного подразделения), заполненные педагогом.

Подготовил заведующий методическим

отделом СП «Центр детского творчества»

Ю.Ю. Иванова