

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр внешкольной работы Промышленного района города Ставрополя»



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО СОСТАВЛЕНИЮ
ПОРТФОЛИО**

**«Отдела, объединения, обучающегося, педагога»
(к 20-летию ЦЕНТРА)**



Авторы-составители:

**Кульчицкая И.Ю., заместитель директора по МР,
Жилина В.П., методист высшей квалификационной категории**

г. Ставрополь, 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Выставке методической продукции педагогических работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр
внешкольной работы Промышленного района города Ставрополя»
«Маршрутами профессионального роста», в рамках празднования 20-летия Центра

I. Общие положения

Положение о выставке методической продукции «Маршрутами профессионального роста» (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения выставки методических материалов педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы Промышленного района города Ставрополя» (далее- Центр).

Выставка– традиционное ежегодное мероприятие.

В 2021-2022 учебном году выставка посвящена 20-летию Центра.

Выставка методической продукции является одной из форм представления результатов методической деятельности педагогического работника.

II. Цели и задачи выставки

Цели проведения выставки в 2022 году:

выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта; совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса;

развитие профессиональной компетентности и творческого потенциала педагогов.

Задачи проведения выставки:

содействие развитию профессиональной компетентности, творческого потенциала педагогов;

установление и расширение деловых и творческих контактов с коллегами;

пополнение фонда Методической копилки;

поддержание и повышение качества программно-методического обеспечения образовательного процесса;

содействие созданию единой информационно-образовательной среды в Центре.

III. Организаторы, участники, эксперты

Организатором выставки является методическая служба Центра.

Участниками выставки методической продукции могут быть, как педагогические работники Центра, так и авторские коллективы.

Для оценивания представленных на выставку материалов создается экспертная группа, в составе опытных педагогических и руководящих работников Центра.

IV. Порядок и сроки проведения выставки

Выставка методической продукции проводится в три этапа:

- | | |
|---|--|
| I этап (подготовительный) – с 31 марта по 20 мая 2022 года | |
| до 08 апреля | Ознакомление педагогов Центра с Положением:
на планерках отдела Центра;
на сайте Центра (раздел «Научно-методическая деятельность»). |
| до 29 апреля | Предварительная корректировка и экспертиза методических |

материалов в отделах Центра.

- до 06 мая Прием заявок от отделов на участие в выставке.
- с 11 мая по 20 мая Прием методической продукции в экспертную группу бумажного и электронного носителей информации.

II этап (экспертный) – с 23 мая по 10 июня 2022 года

- 23 мая – 08 июня Экспертная оценка материалов выставки.
- 08 – 10 июня Подведение итогов работы экспертной группы.

III этап (выставка) – сентябрь 2022 года

- сентябрь Выставка методической продукции;
размещение методической продукции на официальном сайте Центра (раздел «Методическая копилка»);
награждение участников выставки.

V. Требования к содержанию методической продукции

На выставку представляется методическая продукция, разработанная к Юбилею Центра (20 лет в 2022 году). Вид методической продукции – Портфолио и методическая разработка. Предлагается две формы представления материалов на выставку по 1-4 номинациям: бумажный носитель или видеоролик; 5 номинация – бумажный и электронный носители.

Обязательные номинации:

1. Портфолио отдела (Приложение 1).
2. Портфолио детского объединения (Приложение 2).
3. Портфолио обучающегося (Приложение 3).
4. Портфолио педагога (педагог дополнительного образования, педагог-организатор, педагог-психолог, методист) (Приложение 4).

Номинация: по желанию педагогических работников:

5. Методическая разработка (рекомендации, сценарии, положения, планы-конспекты занятий и др.).

Методическая продукция на бумажном носителе предоставляется в экспертную группу (кабинет №10, Жилина В.П.). Видеоролик/электронный носитель отправляются на электронную почту verapetrovna.zhilina@mail.ru

VI. Требования к оформлению выставочных материалов

Оформление выставочных работ (бумажный носитель) должно отвечать следующим требованиям:

шрифт: Times New Roman,

кегель: 14,

абзацный отступ: 1,25 см;

межстрочный интервал -одинарный;

выравнивание - «по ширине»;

поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.

Материалы должны включать:

титальный лист (Приложения 1-4);

оглавление (указание названий и страниц разделов);

введение (объемом не более 1 страницы), в котором отражены: актуальность работы, целесообразность, область применения, региональный компонент, цель и задачи данного вида методической продукции другая информация по желанию педагога;

основная часть (содержание разделов 1-4 номинаций -в соответствии с Приложениями 1-4; 5 номинация – в соответствии с требованиями к данному виду материала);

список использованной литературы, интернет ресурсы (ссылки обязательны);

приложения (если есть): сценарии воспитательных мероприятий, фото выставки рисунков, дидактический материал к программе, диаграммы результатов диагностики, отчет-заключение по результатам диагностики мотивационной сферы объединения, обучающегося, технологические карты и т.д.

Создание видеоролика Портфолио должно отвечать требованиям:

видеоролик должен быть создан самостоятельно по одной из обязательных номинаций (1-4);

звук должен быть без пауз и резких переходов;

длительность видеоролика: 1 номинация - до 5 минут, номинации 2-4 - до 3 минут.

Материалы номинации 1 – «Портфолио отдела» - в сброшюрованном виде (ответственный за брошюровку на пластиковую пружину – Балаба В.С.)

Материалы номинаций 2-5 – скоросшиватели и файлы.

VII. Критерии оценки методических материалов выставки

Работы оцениваются в соответствии со следующими критериями:

- теоретическая и практическая значимость,
- достоверность представленных материалов,
- логика структуры,
- содержательная наполненность (обязательный «Исторический» раздел в 1 номинации);
- культура оформления (художественное оформление);
- наглядность,
- нестандартный творческий подход к представлению материала.

Оценка каждой работы проводится в баллах от 0 до 5 по каждому критерию, где 0 – показатель не выражен, 5 – показатель выражен полностью.

Сумма баллов по всем критериям отражает общий балл, далее определяется средний балл, как среднее арифметическое набранных баллов. В завершении оценивания материалов вычисляется общий средний балл (по всем экспертам).

VIII. Подведение итогов, награждение

Авторы работ, признанных лучшими (набравшие наибольший средний балл), награждаются грамотами Центра, участникам вручаются сертификаты.

Церемония награждения проводится на педагогическом совете Центра в сентябре.

Лучшие методические материалы размещаются на официальном сайте Центра в разделе «Методическая копилка».

По рекомендации экспертной группы лучшие материалы могут быть опубликованы на сайтах педагогических сообществ в сети интернет, в тематических сборниках педагогических конференций, профессиональных средствах массовой информации.

Приложение 2

к приказу от 28 марта 2022 г. № 36-ОД

Экспертная группа
по оценке методических материалов
выставки «Маршрутами профессионального роста»
в рамках празднования 20-летия Центра

Руководитель экспертной группы,
заместитель директора по МР -

Кульчицкая И.Ю.

Секретарь экспертной группы -

Жилина В.П.

Эксперты:

Методист -

Жилина В.П.

Заведующий отделом «Жар - птица» -

Луценко И.В.

Педагог-организатор -

Овчинникова Н.Д.

Педагог-психолог -

Нарыжная Е.А.

Методические рекомендации подготовлены с целью оказания методической помощи педагогическим работникам Центра по вопросам подготовки и участия в выставке методической продукции «Маршрутами профессионального роста» в рамках празднования 20-летия Центра. Рекомендации помогут участникам выставки профессионально и творчески подойти к разработке методической продукции, своевременно представить работы на выставку.

(Авторы-составители рекомендаций: Жилина В.П., Кульчицкая И.Ю.)

**Приложение 1
к Положению о Выставке**

Методические рекомендации по составлению «Портфолио отдела Центра»

Что же такое Портфолио? Портфолио представляет собой папку-накопитель, собранных педагогами отдела документов и материалов, свидетельствующих об уровне их профессиональной компетентности и результатах образовательного процесса отдела (обучения и воспитания) за какой-то промежуток времени или конкретно к Юбилею Центра.

Портфолио отдела наполняется материалами в соответствии с целями и задачами. Это могут быть:

- страницы истории развития отдела (историческая справка от даты образования по настоящее время),
- структура отдела,
- кадровое обеспечение образовательного процесса отдела (творческая характеристика педагогов: образование, квалификационная категория, направленность дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, реализация программ деятельности, профессиональные показатели педагогов, методическая работа и др.),
- сотрудничество педагогов внутри отдела и в социуме, которое расширяет возможности использования новых форм совместной деятельности, основанное на взаимном партнерстве (какие формы работы, массовые мероприятия, схема сотрудничества и др.),
- достижения обучающихся,
- отзывы родителей и детей и др.

Для создания Портфолио отдела, необходимо:

- продумать *цель* Портфолио, *название* (из цели вытекает Название Портфолио);
- обозначить *задачи*, которые необходимо решить, создавая Портфолио;
- оформить *Титульный лист* Портфолио (художественно);

- собрать материалы отдела, которые решили разместить в Портфолио отдела;
- определить *разделы* Портфолио (обязательный раздел «Исторические страницы отдела»);
- отобрать *материалы в Приложение*;
- разработать *дизайн* Портфолио;
- прописать «*Введение*»;
- наполнить каждый раздел *содержанием*, которое соответствует названию, используя *художественное слово*;
- указать используемую *литературу и интернет ресурсы*;
- *оглавление с указанием страниц*;
- сформировать приложения.

Оформление титульного листа (примерный образец ниже)

Обязательные элементы:

указывается учреждение (полное название);
 номинация (Портфолио отдела «Перекресток»);
 название Портфолио (своё название), ниже: к 20-летию Центра;
 цветная заставка, отражающая содержание Портфолио, или эмблема отдела;
 авторы-составители (ФИО, должность, категория);
 место и год составления Портфолио.

Создавая Портфолио отдела, рекомендуем придерживаться следующей ***структуры:***

- *Титульный лист Портфолио*
- *Оглавление* (названия разделов с указанием страниц)
- *Введение* (отражает актуальность Портфолио, прописывается Цель, задачи Портфолио и др.).
- *Основное содержание* Портфолио (разделы)
 (Обязательный первый раздел: «Страницы истории отдела» или «Из истории отдела».
 Раздел: «...»
 Раздел: «...» ...и т.д.).
- *Используемая литература и интернет ресурсы* (список литературы, ссылка используемого сайта).
- *Приложения* (фото галерея «Счастливый миг детства», сценарий мероприятия, дидактический материал к программам, выставка творческих работ, обучающихся и др.).

PS.

При оформлении Портфолио следует придерживаться правил:

- ***структуризация материалов, исторический раздел, логичность и лаконичность всех письменных пояснений;***
- ***художественно-эстетическое оформление;***
- ***целостность, тематическая завершенность представленных материалов;***
- ***наглядность и обоснованность всех приложений Портфолио.***

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр внешкольной работы Промышленного района города Ставрополя»



ПОРТФОЛИО
отдела «Перекресток»

«Всегда в ногу со временем»
(к 20-летию Центра)



(цветная заставка, отражающая направление деятельности отдела др.)

Авторы-составители:

Балаба В.С.,
заведующий отделом,
Сергеева Л.А.,
педагог-организатор
высшей квалификационной категории

Методические рекомендации подготовлены с целью оказания методической помощи педагогическим работникам Центра по вопросам подготовки и участия их в выставке методической продукции «Маршрутами профессионального роста» в рамках празднования 20-летия Центра. Рекомендации призваны помочь участникам выставки творчески и профессионально подойти к разработке методической продукции и своевременно представить работы на выставку.

**Приложение 2
к Положению о Выставке**

**Методические рекомендации по составлению
«Портфолио детского объединения «.....»**

Что же такое Портфолио? Существуют различные подходы к определению понятия «Портфолио» (Т.Г. Новикова, А.С. Прутченков, И.Г. Юдина, И.Ю. Гайтукаева, Г.К. Селевко и др.). Несмотря на различные обоснования понятия, все исследователи сходятся во мнении, что Портфолио в первую очередь - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений за определенный период. Основным смыслом Портфолио, по мнению Т.Г. Новиковой - «показать все, на что ты способен».

Портфолио - инструмент для механизма запуска мотивации достижения успеха, не только обучающегося, но и всего коллектива творческого объединения. Это «портфель достижений» представляет целый диапазон способностей, склонностей, интересов обучающихся, позволяет учитывать и оценивать их результаты в разнообразных видах деятельности: творческой, образовательной, коммуникативной, социальной, дает возможность увидеть динамику развития творческого коллектива.

Цель Портфолио: сбор, систематизация и фиксация результатов достижений и развития творческого объединения «.....» и др. (если ставится другая цель, то соответственно и задачи меняются).

Задачи:

- создавать атмосферу открытости, общности всех участников образовательного процесса;
- формировать установку на творческую деятельность, самореализацию;
- развивать мотивацию дальнейшего творческого роста объединения;
- стимулировать активность и самостоятельность;
- поддерживать интерес педагогов, обучающихся и родителей к формированию Портфолио творческого объединения;
- укреплять взаимодействие с семьями обучающихся;

-повышать заинтересованность родителей в результатах развития творческого объединения и совместной деятельности с учреждением дополнительного образования и др.

Какое Портфолио выбрать - каждый педагог принимает свое решение. В настоящее время не существует стандартов и каких-либо требований по организации и оформлению Портфолио творческого объединения. Все зависит от целей и собственных возможностей педагога. Портфолио должно отражать субъективную позицию педагога как профессионала, которая выражается в умении решать профессиональные задачи, используя профессиональные знания и умения, различные освоенные способы деятельности. Каждый вправе сам выбирать модель, вид или тип Портфолио для своего творческого объединения. Главное, решить для себя такие вопросы:

-Для чего я хочу создать Портфолио творческого объединения?

-Что я включу в Портфолио?

Основу Портфолио детского объединения составляют несколько разделов. Каждый раздел Портфолио наполнен информацией, материалами, отражающие деятельность и достижения объединения; участие в социально-значимых мероприятиях, виды деятельности, совместные с родителями мероприятия, сотрудничество внутри отдела, в социуме и др.

Для создания Портфолио детского объединения «.....» рекомендуем придерживаться следующей **структуры**:

-*Титульный лист Портфолио*

-*Оглавление* (название разделов с указанием страниц).

-*Введение.*

Пример: В Портфолио представлены материалы творческого объединения « », отдела «.....» МБУ ДО «ЦВР Промышленного района г. Ставрополя». С (*указать год*) занятия в объединении проходят по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (*название программы*) художественной направленности или др.

Образовательный процесс осуществляет (*ФИО*) педагог дополнительного образования первой квалификационной категории (если установлена).

На занятиях в творческом объединении «...» дети имеют возможность видеть и чувствовать.... Дети получают знания и пробуют свои умения в таких областях искусства как (*прописываете свое*), работают с природным и бросовым материалом. Общение детей с произведениями искусства и их участие в процессе изготовления красивых вещей, очень важны для их общего художественного развития, воспитания у них нравственного начала, любви и уважения к творческому труду.

Цель Портфолио: расширение возможности обучающихся, родителей и педагога наглядно увидеть результаты деятельности объединения, обеспечение отслеживания динамики развития в образовательном процессе, представление результатов деятельности объединения (*свою цель*).

Задачи:

- поддерживать высокую мотивацию к образовательному процессу;
- поощрять активность и самостоятельность обучающихся;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности, умения ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;
- создавать условия для успешной социальной адаптации и социализации и др. (*свои задачи*).

- *Основное содержание Портфолио* (разделы, каждый раздел Портфолио наполнен соответствующей названию информацией и материалами).

Обязательный раздел: «Страницы истории объединения» или «Из истории объединения».

Раздел: «*Страницы истории объединения*» (*фото объединения*). Содержит общую информацию об учреждении дополнительного образования, об отделе, о творческом объединении.

Раздел: «*Портрет творческого объединения*» или «*Знакомьтесь, это мы*», или «*Организационные основы деятельности объединения*» (*свое название*).

Паспорт творческого объединения. Кто, входит в объединение, какая категория обучающихся. Правила приема в детское объединение, сроки и этапы обучения. Паспорт дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы: титульный лист программы, кадровое обеспечение образовательного процесса (*фото педагога, сведения о нем*), предполагаемые результаты обучающихся.

Раздел: «*Наши достижения*» или «*Творческие достижения объединения*». Результаты участия объединения в конкурсах, соревнованиях различного уровня (*дипломы, грамоты, сертификаты, благодарственные письма и др.*). Слово обучающимся (*фото с комментариями*): чему научился (*цветная заставка работ*), участвовал в каких соревнованиях, конкурсах, результат. Фотовыставка творческих работ, наград и др.

Раздел: «*Совместное творчество с родителями*» или «*Сотрудничество в социуме*». Проведены акции, выставки, праздники, экскурсии, соревнования (*указать тематику*). Разработаны проекты и др. (*фото, схема сотрудничества*).

Раздел: *Отзывы и пожелания.*

Можно написать отзыв или пожелание в произвольной форме (*говорят родители, дети*). Возможно рекомендации, как педагогам, так и родителям «*Копилка семейных советов*» и др.

Раздел: «*Реклама объединения*» или «*Приглашаем в творческое объединение*», или «*Визитка*». Адрес, телефон, имя педагога и др. (*включайте свои разделы, изменяйте количество разделов*).

- *Используемая литература и интернет ресурсы* (список используемой литературы, ссылки на сайт).

- *Приложения* (Методические разработки воспитательных мероприятий творческого объединения: сценарии, фото галерея, диаграмма развития объединения и др.)

Оформление титульного листа (примерный образец ниже)

Обязательные элементы:

- указывается учреждение (полное название);
- номинация (Портфолио детского объединения «...»);
- название Портфолио «...» (свое название), ниже: к 20-летию Центра;
- цветная заставка, отражающая содержание Портфолио, или эмблема объединения;
- авторы-составители (ФИО, должность, категория);
- место и год составления Портфолио.

PS.

При оформлении Портфолио следует придерживаться правил:

-структуризация материалов, история развития объединения, логичность и лаконичность всех письменных пояснений;

-целостность, тематическая завершенность представленных материалов;

- художественный дизайн и эстетичность оформления;

-наглядность и обоснованность всех приложений Портфолио.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр внешкольной работы Промышленного района города Ставрополя»



Отдел «Перекресток»

**Портфолио
творческого объединения «...»**

**«РАЗ СТУПЕНЬКА, ДВА СТУПЕНЬКА - РЕЗУЛЬТАТ»
(к 20-летию Центра)**



(цветная заставка, отражающая направление деятельности объединения)

Авторы – составители:
Умрихина Ю.Ю.,
педагог дополнительного образования
первой квалификационной категории,
обучающиеся объединения «...»

г. Ставрополь, 2022 г.

Методические рекомендации подготовлены с целью оказания методической помощи педагогическим работникам Центра по вопросам подготовки и участия в выставке методической продукции «Маршрутами профессионального роста» в рамках празднования 20-летия Центра. Рекомендации призваны помочь участникам выставки творчески и профессионально подойти к разработке методической продукции и своевременно представить работы на выставку.

**Приложение 3
к Положению о Выставке**

**Методические рекомендации по составлению
«Портфолио обучающегося»**

Портфолио - инструмент для механизма запуска мотивации достижения успеха обучающегося. Этот «портфель достижений» представляет целый диапазон способностей, склонностей, интересов обучающегося, позволяет учитывать и оценивать его результаты в разнообразных видах деятельности: творческой, образовательной, коммуникативной, социальной, дает возможность увидеть динамику развития обучающегося, его личностных качеств. Кроме того, Портфолио несет перспективный характер, отражает накопленный багаж развития обучающегося в разных областях и видах деятельности. Дает возможность выявления потенциального приоритетного направления в его развитии на следующем уровне образования.

Портфолио в образовании - это подборка разнообразных материалов, позволяющих растущему человеку составить представление о себе, как о личности и обучающемся и представить себя окружающим. Тогда Портфолио будет не просто «портфелем достижений» или «папкой роста, развития и достижений» обучающегося, Портфолио станет мостом, соединяющим мир представлений ребенка о себе для себя (образ «я») и мир представлений о себе для других. Составляя Портфолио, обучающийся обязательно обращается к взрослым, постигая отличия в компетентности детей и взрослых, осваивает социальные контексты, способы обмена сообщениями и навыки субординации.

Все это позволяет обучающемуся удерживать нить общения и даже влиять на ход и результат коммуникативного процесса. Портфолио дает возможность обучающемуся достойно представить себя, показав сильные стороны своей личности, создав благоприятное впечатление.

Участниками работы над Портфолио являются сами обучающиеся, их родители, педагоги дополнительного образования. Одним из основных условий составления Портфолио обучающегося является установка тесного сотрудничества между всеми участниками образовательного процесса и четкое распределение обязанностей между ними.

Для создания Портфолио обучающегося, необходимо:

- продумать *цель* Портфолио, *название* (из цели вытекает Название Портфолио);
- обозначить *задачи*, которые необходимо решить, создавая Портфолио;
- оформить *Титульный лист* Портфолио (художественно);
- *собрать материалы об обучающемся*, которые решили разместить в Портфолио;
- определить *разделы* Портфолио (обязательный раздел «История поступления в объединение»), отобрать *материалы в Приложение*;
- *разработать дизайн* Портфолио;
- прописать «*Введение*»;
- наполнить каждый раздел *содержанием*, которое соответствует названию, используя *художественное слово*;
- указать используемую *литературу и интернет ресурсы*;
- *оглавление с указанием страниц*;
- сформировать *приложения*.

Оформление титульного листа (примерный образец ниже)

Обязательные элементы:

- указывается учреждение (полное название);
- номинация (Портфолио ФИО, обучающегося отдела «...»);
- название Портфолио «...» (свое название), ниже: к 20-летию Центра;
- цветная заставка, отражающая содержание Портфолио, или эмблема объединения;
- авторы-составители (ФИ обучающегося; ФИО педагога, должность, категория; ФИО родителя);
- место и год составления Портфолио.

Создавая Портфолио обучающегося, рекомендуем придерживаться следующей **структуры**:

- *Титульный лист Портфолио* (оформляется художественно)
- *Оглавление* (название разделов Портфолио с указанием страниц)
- *Введение* (актуальность данного Портфолио, значимость для участников образовательного процесса, постановка целей и задач).

Например:

Цель:

- отслеживание и оценивание динамики индивидуального и личностного роста обучающегося, поддержка его образовательной и творческой активности и самостоятельности (своя цель).

Задачи:

- применять технологию Портфолио обучающегося, как установку на обучение, познавательную активность, развитие мотивации;
- формировать установки на творческую деятельность, на развитие мотивации к личностному росту;
- создавать ситуацию успеха обучающегося;
- повышать самооценку и уверенности в собственных возможностях;

-развивать навыки рефлексии, умений анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями («я – реальный», «я – идеальный»);

-стимулировать стремления к самосовершенствованию, участию в соревнованиях, конкурсах;

-формировать ценностного отношения к процессу участия в образовательной деятельности или творческой работе, а не к его результату;

- содействовать успешной социализации обучающегося.

(Из предложенных целей и задач подберите для своего Портфолио (2-3), или пропишите свои).

- *Основное содержание Портфолио* (разделы, наполнить их материалами в соответствии с целями и задачами), например:

Раздел: *«История поступления обучающегося в объединение»* (обязательный раздел). Как вы его представите – это ваше творчество (дата поступления обучающегося в объединение, какие события предшествовали, посвящение его в объединение, представление педагога, по какой программе осуществляется образовательный процесс и др.).

Раздел: *«Мой портрет»* (содержатся сведения об обучающемся, их представляете любым способом: личные данные, его автобиография, личные фотографии, анкета, увлечение).

Раздел: *«Мои успехи»* (в этом разделе могут быть представлены индивидуальные образовательные достижения обучающегося: дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований; сертификаты, грамоты, творческие работы (фото титульных листов), краткое описание участия в спортивных мероприятиях).

Раздел: *«Говорят родители»* или *«Отзывы»* (он включает в себя комментарии на творческие работы обучающегося, данные родителями, детьми, благодарность в адрес педагога и др.).

(Из предложенных разделов основного содержания, выберите для своего Портфолио то, что подходит, или пропишите свои).

-*Используемая литература и интернет ресурсы* (указывается список литературы, ссылки на сайты).

- *Приложения* (содержит: сценарии мероприятий с участием обучающегося, фото галерея, творческие работы, задания конкурсные, мир увлечений обучающегося и др.).

PS.

При оформлении Портфолио следует придерживаться правил:

-структуризация материалов, обязательность раздела «Страницы истории обучающегося», логичность и лаконичность всех письменных пояснений;

-целостность, тематическая завершенность представленных материалов;

-художественный дизайн и эстетичность оформления;

-наглядность и обоснованность всех приложений Портфолио

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр внешкольной работы Промышленного района города Ставрополя»



ПОРТФОЛИО
Филиппова Сергея,
(фото обучающегося)

*обучающегося отдела «Перекресток»
по программе «Зазеркалье»*

«Мои достижения»
(к 20-летию Центра)



(цветная заставка, отражающая направление деятельности обучающегося)

Авторы-составители:
Филиппов Сергей,
обучающийся
Зинченко С.А., педагог
дополнительного
образования
Филиппова А.В.,
мама обучающегося

г. Ставрополь, 2022 г.

Методические рекомендации подготовлены с целью оказания методической помощи педагогическим работникам Центра по вопросам подготовки и участия их в выставке методической продукции «Маршрутами профессионального роста» в рамках празднования 20-летия Центра. Рекомендации призваны помочь участникам выставки творчески и профессионально подойти к разработке методической продукции и своевременно представить работы на выставку.

Приложение 4
к Положению о Выставке

Методические рекомендации по составлению «Портфолио педагога»

(п.д.о., педагога-организатора, педагога-психолога, методиста)

Что же такое Портфолио? Существуют различные подходы к определению понятия «Портфолио» (Т.Г.Новикова, А.С. Прутченков, И.Г.Юдина, И.Ю. Гайтукаева, Г.К. Селевко и др.). Несмотря на различные обоснования понятия, все исследователи сходятся во мнении, что Портфолио в первую очередь – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений за определенный период. Основным смыслом Портфолио, по мнению Т.Г.Новиковой - «показать все, на что ты способен».

Портфолио представляет собой папку-накопитель собранных педагогом документов и материалов, свидетельствующих об уровне его профессиональной компетентности и результатах педагогической деятельности.

Какое Портфолио выбрать - каждый педагог решает сам. В настоящее время не существует стандартов и каких-либо требований по организации и оформлению Портфолио педагога. Все зависит **от целей и собственных возможностей педагога**. Портфолио должен отражать субъективную позицию педагога как профессионала, которая выражается в умении решать профессиональные задачи, используя профессиональные знания и умения, различные освоенные способы деятельности. Каждый педагог вправе сам выбирать модель, вид или тип Портфолио.

Предлагаем набор названий Портфолио педагога: *«Творчество без границ»*, *«Путь к успеху и профессионализму»*, *«Методическое Портфолио»*, *«Портфолио творческих работ обучающихся»*, *«Профессиональная деятельность»*, *«Опыт работы»*, *«Результаты участия обучающихся в онлайн конкурсах, выставках, олимпиадах»*, *«Проведение воспитательных мероприятий»* и др.

Для создания Портфолио педагога, необходимо:

- продумать *цель* Портфолио, *название* (из цели вытекает Название Портфолио);
- обозначить *задачи*, которые необходимо решить, создавая свое Портфолио;
- оформить *Титульный лист* Портфолио (художественно);
- *собрать материалы*, которые решили разместить в Портфолио;
- определить *разделы* Портфолио (обязательный раздел «Мои страницы истории»), отобрать *материалы в Приложение*;

- разработать дизайн Портфолио;
- прописать «Введение»;
- наполнить каждый раздел содержанием, которое соответствует названию, используя художественное слово;
- указать используемую литературу и интернет ресурсы;
- оглавление с указанием страниц;
- сформировать приложения.

Оформление титульного листа (примерный образец ниже)

Обязательные элементы:

- указывается учреждение (полное название);
- номинация (Портфолио ФИО, должность, отдела «...»);
- название Портфолио «...» (свое название), ниже: к 20-летию Центра;
- цветная заставка, отражающая содержание Портфолио, направление деятельности;
- автор-составитель (ФИО, должность, категория);
- место и год составления Портфолио.

Формируя Портфолио педагога (педагога дополнительного образования, педагога-организатора, педагога-психолога, методиста) рекомендуем придерживаться следующей структуры:

- Титульный лист Портфолио
- Оглавление (названия разделов с указанием страниц)
- Введение (актуальность материала, который представлен в Портфолио; цель данного Портфолио и задачи)
- Основное содержание Портфолио (разделы, педагог самостоятельно подбирает материал, разрабатывает названия разделов и наполняет их материалом в соответствии с целями и задачами).

Примеры:

Раздел: «Визитная карточка педагога» оформляется художественно. (раздел наполняется: фото педагога, прописывается ФИО, должность, образование, стаж работы в учреждении, направление деятельности: (указать по какой программе, проекту и др.).

Раздел: «Страницы истории профессиональной деятельности или профессионального роста» (обязательный).

Раздел: «Моё педагогическое кредо» (основная мысль Вашей работы)

Раздел: «Моя деятельность» или «Педагогическая планета» фото, титульная страница программы, проекта; историческая справка, или летопись реализации программы, проекта, даты, этапы, количество участников- представить диаграммой, описание развития деятельности педагога: с чего начиналось и конечный результат; обязательно методическая работа. Методическую деятельность в виде фото титульных листов: сборника, сценария, статьи, конспекта занятия, схемы. Интервью обучающихся о педагоге: что их привлекает, чему научились, какие планы на будущее и др. фото обучающегося и его высказывание; сотрудничество педагога с образовательными организациями и др.

Раздел: «Достижения обучающихся» (результаты конкурсов, соревнований, фестивалей. Выставочные творческие работы (рисунки, сувениры, дипломы, грамоты, сертификаты и др.).

Раздел: «Профессиональные показатели педагога» (участие в профессиональных конкурсах; проведены мастер-классы; созданы видео ролики; изготовлен раздаточный материал к проекту, к программе; дидактические материалы к дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, к программам деятельности; разработаны сценарии социально-значимых мероприятий и др.).

- Используемая литература, интернет ресурсы (список литературы, ссылки используемых сайтов).

- *Приложения* (сценарии, фото галерея, задания этапов игры, викторин, дидактические материалы, мастер-классы и др.).

PS.

При оформлении Портфолио следует придерживаться правил:

-структуризация материалов, обязательность страниц истории профессиональной деятельности педагога, логичность и лаконичность всех письменных пояснений;

-целостность, тематическая завершенность представленных материалов;

- художественный дизайн и эстетичность оформления;

-наглядность и обоснованность всех приложений Портфолио

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр внешкольной работы Промышленного района города
Ставрополя»



ПОРТФОЛИО

СЕРГЕЕВОЙ ЛАРИСЫ АНАТОЛЬЕВНЫ

педагога отдела «Перекресток»

«Опыт работы по патриотическому воспитанию»

(к 20-летию Центра)



(цветная заставка, отражающая направление деятельности педагога)

Автор-составитель:
Сергеева Л.А., педагог-организатор
высшей квалификационной категории

г. Ставрополь, 2022 г.

Приветствуется индивидуальный не традиционный творческий подход!!!

Уважаемые коллеги,

успехов вам в создании портфолио!

Главный показатель успеха – ТВОРЧЕСТВО!!!

