

Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования для детей»
Октябрьского района г. Саратова

РАССМОТРЕНО
на заседании Методического Совета

УТВЕРЖДАЮ
Директор МУДО ЦДОдД

Протокол № 2 от 17.11.2022

_____ Я.О. Кондрашова

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом кейсе педагога дополнительного образования
муниципального учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования для детей»
Октябрьского района г. Саратова

г. Саратов

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано для оптимизации процесса формирования ключевых компетенций, оценки и рефлексии деятельности педагогических работников, повышения качества образования и уровня компетенции, профессионализма педагогических работников муниципального учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования для детей» Октябрьского района г. Саратова (далее – Учреждение).
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:
 - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
 - Устав МУДО ЦДОдД Октябрьского района г. Саратова;
 - Локальные акты Учреждения.
- 1.3. Целью методического кейса является обеспечение методического сопровождения реализации дополнительных общеразвивающих образовательных программ.
- 1.4. Задачи введения методического кейса:
 - активизация творческой деятельности, выявление и поощрение наиболее талантливых педагогических работников;
 - отбор и систематизация профессиональных достижений педагогических работников;
 - отслеживание участников индивидуального прогресса в профессии;
- 1.5. Методический кейс педагога дополнительного образования – это
 - комплекс дидактических и методических материалов, предназначенных для более совершенной организации учебного процесса;
 - определение направлений и путей профессионального роста и развития педагога дополнительного образования;
 - обеспечение организационно-педагогических условий отслеживания динамики развития профессиональных, личностных качеств, творческой активности педагога.

2. Структура и содержание методического кейса педагога дополнительного образования.

Методический кейс состоит из следующих разделов:

Вводная часть – указывается полное название Учреждения, методический кейс ДООП.

Раздел 1. «Нормативно-правовой» – электронная папка, содержащая активные ссылки на локальные акты (Положения) образовательного учреждения, регламентирующие осуществление дополнительного образования в данном учреждении и отражающие обязательные нормативные требования к реализации дополнительных общеобразовательных

программ в соответствии с федеральным законодательством в сфере образования.

Раздел 2. «Программно-аналитический» – электронная папка с презентацией дополнительной общеобразовательной программы и анализом (аналитической запиской) реализации данной программы, отражающим педагогическое творчество, применение современных педагогических технологий и методик, свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

Раздел 3. «Методический» – электронная папка, содержащая разнообразные методические разработки, обеспечивающие доступность и качество реализации дополнительной общеобразовательной программы:

- учебно-методические комплекты по тематическим разделам; дидактические материалы;
- технологические карты и конспекты занятий, разработки проектов и акций, сценарии мероприятий и т.п.;
- описание форм и результатов аттестационных процедур и мониторингов, реализуемых в рамках дополнительной общеразвивающей программы;
- перечень используемых электронных образовательных ресурсов; портфолио достижений учащихся и педагогических работников, участвующих в разработке и реализации методического кейса;
- методические материалы по сопровождению образовательных маршрутов для различных категорий обучающихся (при наличии);
- видео-фото-материалы в рамках программно-методической разработки;
- сведения или материалы, отражающие участие, признание и оценку родителей или законных представителей обучающихся.

Раздел 4. «Цифровые следы» – электронная папка, отражающая информационную открытость и доступность реализации конкурсной дополнительной общеобразовательной программы, представляет собой перечень активных ссылок на публикации сведений о процессе и результатах реализации дополнительной общеобразовательной программы на официальных сайтах как образовательного учреждения, так и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Деятельность педагога дополнительного образования по созданию методического кейса.

- 3.1. Методический кейс оформляется в электронном виде, состоит из электронных папок с документами и файлов с перечнем активных ссылок на материалы, размещенных на сайте образовательного учреждения, сайтах профессиональных сообществ и иных сайтах).
- 3.2. Состав кейса зависит от конкретных задач, которые ставит перед собой педагог и формируется самим педагогом.
- 3.3. Содержание методического кейса педагог согласует с методистом.
- 3.4. Методический кейс размещен на сайте Учреждения.

- 3.5. Каждый отдельный материал, включенный в методический кейс, должен датироваться.
- 3.6. Каждый раздел может дополняться педагогом фото- и видеоматериалами.

4. Требования к оформлению методического кейса педагога дополнительного образования.

- 4.1. При оформлении методического кейса должны соблюдаться следующие требования:
 - 4.1.1. Систематичность и регулярность самомониторинга;
 - 4.1.2. Достоверность и объективность;
 - 4.1.4. Аналитичность, нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов педагогической деятельности;
 - 4.1.5. Структуризация материала, логичность и лаконичность;
 - 4.1.6. Аккуратность и эстетичность оформления;
 - 4.1.7. Целостность, эстетическая завершенность представленных материалов;
 - 4.1.8. Наглядность.

5. Презентация методического кейса педагога дополнительного образования.

- 5.1. Цель презентации – выявить положительную динамику изменений профессиональных компетенций педагогов за определенный период времени.
- 5.2. Презентация или публичная защита методического кейса может проводиться педагогом в форме выставки учебно-методических материалов, слайд-шоу, доклада и др.;
 - 5.2.1. Во время творческого отчета;
 - 5.2.2. На методическом совете Учреждения в течение или в конце учебного года, либо в период аттестации на квалификационную категорию;
 - 5.2.3. На заседании педагогического совета;
 - 5.2.4. На семинарах, круглом столе;
- 5.3. Критерии оценивания методического кейса:
 - 5.3.1. Наличие всех структурных элементов методического кейса (корректное и своевременное оформление);
 - 5.3.2. Вариативность способов представления информации (использованы различные источники, материалы, фотографии, диаграммы, тексты, расчеты, мультимедийные презентации, видео- и звукозаписи);

- 5.3.3. Подлинность (информация и материалы кейса непосредственно связаны с общеразвивающей программой (ДООП), удовлетворяют целям обучения в том или ином детском объединении и критериям отбора материалов);
- 5.3.4. Динамичность (данные в кейсе собираются многократно, в соответствии с указанными периодами. Кейс содержит не только окончательные, но и рабочие варианты работ, выполненные к определенному времени, позволяет оценить динамику и осмыслить ход обучения);
- 5.3.5. Многоцелевое назначение (методический кейс можно применить в различных ситуациях: участия в конкурсе кейсов, презентации себя социальным партнерам в дополнительном образовании и др.);
- 5.3.6. Полнота содержания (глубина изложения);
- 5.3.7. Самооценка результатов выполненной деятельности (способность защиты своего методического кейса);
- 5.4. Результаты оценки методического кейса педагога могут использоваться при составлении годового рейтинга, награждение премиями, грамотами и др.

6. Порядок вступления в силу.

- 6.1. Настоящее Положение рассматривается на методическом совете и утверждается на педагогическом совете.
- 6.2. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.