МУ ДО "ЦЕНТР ЭСТЕТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ ДЕТЕЙ"
Подписан: МУ ДО "ЦЕНТР ЭСТЕТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ ДЕТЕЙ"
DN: STREET="УЛИЦА МИРОНОВА, ДОМ 10А", S=13 РЕСПУБЛИКА МОРДОВИЯ, L=ГОРОД САРАНСК, C=RU, G=Елена Ивановна, SN=Давыдова, CN="МУ ДО "" ЦЕНТР ЭСТЕТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ ДЕТЕЙ"""", T=Директор, O="МУ ДО "" ЦЕНТР ЭСТЕТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ ДЕТЕЙ"""", E=cvdsar@mail.ru, ИНН=001327150133, СНИЛС=02028522805, ОГРН=1021301067083
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: Саранск
Дата: 2021.04.21 15:39:44+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.3

Принято на заседании
Педагогического совета
«1» ноября 201_ г.
Протокол №1 от «1» ноября 201_г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МУ ДО «Центр эстетического воспитания детей»
_____ Е.И.Давыдова

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио достижений воспитанников муниципального учреждения дополнительного образования «Центр эстетического воспитания детей»

1. Общие положения

1.1. Портфолио - эффективный мониторинг образовательных достижений учащихся.

Портфолио - это собрание личных достижений учащегося, которое формируется лично и реально показывает его уровень подготовленности и активности в различных учебных и внеучебных видах деятельности в школе и за ее пределами.

Портфолио - современная форма оценивания образовательных результатов по продукту, созданному учащимися в ходе учебной, творческой, социальной, исследовательской и других видов деятельности.

Портфолио - это накопительная система оценки знаний и индивидуальных достижений учащихся, инструмент эффективного мониторинга образовательных достижений.

Портфолио - подтверждение уникальности своих возможностей, достижений, образовательных и карьерных планов, свидетельство того, что учащийся обладает теми или иными специальностями или общими компетенциями. Портфолио помогает организовать контроль над своим временем, правильно реагировать на ошибки и ставить реальные задачи.

Портфолио позволяет обеспечить преемственность разных этапов процессов обучения и коммуникацию между его участниками, поскольку различные варианты портфолио служат связующим звеном между школьными ступенями, школой и учреждением дополнительного образования, школой и университетом, учебными заведениями и профессиональными сообществами.

2. Цели и задачи портфолио

Основные цели:
- отслеживание, учет, оценивание индивидуальных достижений учащихся;
- активизация их разноплановой деятельности, повышение образовательной активности школьников;
- прогнозирование траектории личностного развития ребенка;
- индивидуализация образования.

Основные задачи:

- формирование умения учиться: ставить цели, планировать и организовывать свою деятельность;
- формирование и поддержка учебной мотивации школьников;

- расширение возможностей самообучения, самоорганизации, самооценки, саморазвития подрастающего поколения;
- организация воспитательного процесса с учетом личных стремлений и достижений учащихся;
- расширение возможностей контрольно-оценочных средств в образовании, введение альтернативных форм оценивания;
- развитие навыков рефлексивной, оценочной деятельности учащихся.

3. Структура портфолио

Портфолио учащегося имеет титульный лист и состоит из четырех разделов.

I раздел: «Мой портрет». Здесь содержатся сведения об учащемся, который может представить его любым способом. Здесь могут быть личные данные учащегося, ведущего портфолио, его автобиография, личные фотографии. Учащийся ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

II раздел: «Портфолио документов». В этом разделе должны быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Здесь учащийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, результаты тестирования.

III раздел: «Портфолио работ». Учащийся представляет комплект своих творческих и проектных работ, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности, участие в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, конференциях, прохождение элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений.

IV раздел: «Портфолио отзывов». Он включает в себя отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности учащегося.

4. Порядок работы с портфолио

Работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения, партнерства, сотрудничества. Это позволяет ученикам постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность. Ответственность за оформление портфолио ложится на учащихся, родителей, педагогов.

4.1. Обязанности учащегося:
- самостоятельно формирует портфолио, выбирает те или иные материалы;
- самостоятельно оценивает свои результаты;
- самостоятельно вступает в контакт с экспертами консультантами;
- сам представляет себя во всей уникальности своих возможностей, достижений, образовательных и карьерных планов.

4.2. Обязанности классного руководителя в школе:

- является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, направление поиска, просветительская деятельность, обучение основам ведения портфолио;
- является организатором деятельности в данном направлении; организует выставки, презентации портфолио, информирует учащихся о конкурсах и форумах различного рода и уровня;
- способствует вовлечению учащихся в различные виды деятельности;
- отслеживает индивидуальное развитие ученика;
- является ответственным за внедрение в образовательный процесс в рамках своих полномочий и классного коллектива современного метода оценивания портфолио;
- ведет дневник наблюдений, фиксирует наблюдения по внедрению в образовательный процесс метода портфолио;
- готовит аналитические справки с рекомендациями по совершенствованию системы портфолио.

4.3. Обязанности родителей:
- помогают в заполнении портфолио;
- осуществляют контроль пополнения портфолио.

4.4. Обязанности педагогов дополнительного образования учреждения:
- предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов портфолио: организуют проведение конкурсов, выставок, соревнований, фестивалей, конференций и т.д. по направлениям Учебного плана учреждения;
- оказывают помощь учащимся в пополнении разделов портфолио: «Портфолио документов» (II раздел), «Портфолио работ» (III раздел), «Портфолио отзывов» (IV раздел).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета, утверждается и вводится в действие приказом директора учреждения.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании педагогического совета, утверждаются и вводятся в действие приказом директора учреждения.