

**Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Дворец творчества детей и молодежи» Копейского городского округа**

ПРИНЯТО

Советом МУДО ДТДиМ
Протокол №2 от 15 марта 2018

Педагогическим советом
протокол №3 от 30 марта 2018



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МУДО ДТДиМ

Т.В.Сапожникова

приказ от «12» апреля 2018 г №170

**Положение
о портфолио индивидуальных образовательных достижений
обучающихся Муниципального учреждения дополнительного образования
«Дворец творчества детей и молодежи»
Копейского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального учреждения дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи» Копейского городского округа (далее - Учреждение), Образовательной программой, локальными нормативными актами Организации.

1.2. В Положении используются следующие понятия, термины и сокращения:
- портфолио обучающегося – комплексный документ, отражающий совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающегося в образовательной деятельности;

- технология портфолио – педагогическая технология формирования навыков самооценки обучающихся, развития у них рефлексивных, коммуникативных, познавательных и личностных универсальных учебных действий;
- индивидуальное образовательное достижение обучающегося – результат освоения обучающимся дополнительных общеобразовательных программ, имеющий личную значимость для обучающегося.

1.3. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся определяет структуру, примерное содержание портфолио индивидуальных достижений обучающихся Учреждения.

1.4. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов обучающегося, свидетельствующих об его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период обучения.

1.5. Портфолио позволяет учитывать результаты обучающегося в

разнообразных видах деятельности: учебной, социальной, коммуникативной.

2. Цели и задачи составления Портфолио

2.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития обучающегося, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

Задачами составления Портфолио являются:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться — ставить цели, планировать и организовывать свою деятельность;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности с Учреждением;
- активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

2.3. Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса:

- диагностическую - фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени;
- целеполагания - поддерживает образовательные цели;
- мотивационную - поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов;
- содержательную - максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ;
- развивающую - обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания;
- рейтинговую - показывает диапазон и уровень навыков и умений.

3. Структура и содержание Портфолио обучающегося

Портфолио учащегося имеет титульный лист и состоит из четырех разделов. I раздел: «Портфолио индивидуальных достижений» включает в себя:

титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, объединение, контактную информацию и фото обучающегося (по желанию родителей и обучающегося));

II раздел: «Портфолио документов». В этом разделе должны быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Здесь обучающийся представляет дипломы, сертификаты конкурсных мероприятий, соревнований, конференций, выставок и т.д.

III раздел: «Портфолио работ». Учащийся представляет комплект своих творческих и проектных работ, описание основных форм и направлений его активности: участие в институциональных мероприятиях, конкурсах, конференциях, различного рода практик, спортивных, художественных и других достижений.

IV раздел: «Портфолио отзывов». Он включает в себя отзывы, рецензии работ, характеристики педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности обучающегося.

4. Порядок работы с портфолио

4.1. Портфолио обучающегося является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы и играет важную роль при переходе ребенка на следующую ступень обучения для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Период составления портфолио – с момента поступления в Учреждение до момента окончания освоения выбранной Программы, Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях, также может сохраняться и в электронном виде.

4.3. В формировании портфолио обучающегося участвуют обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, администрация Учреждения.

4.4. Портфолио хранится у обучающегося, при наличии определенных условий может храниться в методическом кабинете, в течение всего времени пребывания ребенка в Учреждении. При переводе ребенка в другое учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям).

5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

5.1. Педагог дополнительного образования

- несет ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей), администрации Учреждения с его содержанием;

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;

- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями;

- осуществляет посредническую функцию между обучающимися представителями социума в целях пополнения портфолио;

- осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио;

- обеспечивает обучающихся и родителей необходимыми формами, бланками, рекомендациями; оформляет итоговые документы.

5.2. Все педагогические работники, участвующие в образовательном процессе, обязаны принимать участие в пополнении портфолио обучающегося.

5.3. Родители обучающегося участвуют в оформлении и пополнении портфолио ребёнка.

5.5 Заместители директора:

- осуществляют общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы Учреждения;

- осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в Учреждении.

6. Презентация Портфолио обучающихся

6.1. Обучающийся может представлять содержание своего Портфолио на собрании объединения, на родительских собраниях, выставках, конкурсах.

6.2. Презентация Портфолио обучающихся может проходить в форме выставок Портфолио.

6.3. На презентацию обучающийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию Портфолио.

7. Подведение итогов работы

7.1. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих Портфолио и Портфолио в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов освоения дополнительной общеобразовательной программы для подготовки карты представления обучающегося при переходе на следующую ступень обучения.

7.2. Оценка как отдельных составляющих Портфолио, так и Портфолио в целом ведется на критериальной основе с применением уровневого подхода к

построению измерителей и представлению результатов.

7.3. Портфолио сопровождается документами:

- состав Портфолио;
- критерии, на основе которых оцениваются отдельные работы, и вклад каждой работы в накопленную оценку выпускника.

7.4. По результатам оценки Портфолио обучающихся может проводиться годовой образовательный рейтинг, выявляться обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в объединении, Учреждении. Победители поощряются.

8. Порядок принятия и срок действия Положения

8.1. Данное Положение рассматривается и принимается на Совете МУДО ДТДиМ и Педагогическом совете, утверждается приказом директора Учреждения.

8.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

8.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием только решением Совета МУДО ДТДиМ и Педагогического совета.

8.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются на Совете МУДО ДТДиМ и Педагогическом совете в новой редакции Положения, которое утверждается приказом директора Учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Разделы рабочего Портфолио

1 раздел: Титульный лист

фамилия, имя, отчество

название объединения

контактная информация (телефон, адрес электронной почты, адрес сайта) и фото).

II раздел: «Портфолио документов». В этом разделе должны быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Здесь учащийся представляет дипломы, сертификаты конкурсных мероприятий, соревнований, конференций, выставок и т.д.

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

Он может быть оформлен в виде творческой книжки с приложением работ обучающегося, представленных в виде текстов, электронных версий, фотографий.

IV раздел: «Портфолио отзывов». Он включает в себя отзывы, рецензии работ, характеристики педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности обучающегося, оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т.п., которые ведут непосредственные участники образовательного процесса;

- анализ самим обучающимся своей деятельности.

Критерии оценки Портфолио

1. Достижения в интеллектуально-познавательной и научно-исследовательской деятельности

Показатель	Индикатор					Балл
1. Уровень освоения образовательной программы	Низкий - 5 б.		средний – 10 б.		высокий – 15 б.	
2. диагностические, мониторинговые работы	Степень сформированности лидерских качеств 1-5 (в зависимости от степени выраженности)					
3. Участие в научно-исследовательской, проектной деятельности.	ДТДиМ	Город	Область	Всероссийский уровень	Международный уровень	
	Победитель	15	20	25	30	
призер	10	15	20	25		
участник	5	10	10	20		
4. Сетификаты участника дистанционные конкурсы другие	Городской		Региональный	Всероссийский	Международный	
	5		10	15	20	
	Победитель		3	7	11	
призер	2		4	7	10	
участник						

2. Достижения в общественной, творческой и спортивной деятельности

Показатель	Индикатор			Балл
	1. Общественная деятельность			
	<u>Уровень активности и качество выполнения поручений</u>			
1.1. Инициативность в жизнедеятельности и творческого объединения	Высокая активность учащегося с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога)	Средняя активность с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога)	Низкая активность с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога)	
1.2. Сведения об участии в делах ДТДиМ (конкурсы, КТД, акции, праздники, социальные акции и т.д.)	5 баллов	3 балла	1 балл	

2. Творческие, спортивные достижения				
2.1. результативность участия в конкурсах и соревнованиях победитель призер	Уровень города	Уровень области	Уровень всероссийский, международный	
	30 20	35 25	40 30	
2.2. Сведения об участии в творческих конкурсах и спортивных мероприятиях	Уровень города	Уровень области	Уровень всероссийский, международный	
	5	10	15	
2.3. Участие (без определения степени, места)	Институциональный уровень -3			

4. Отзывы деятельности обучающегося

Показатели	Индикаторы			
	Высокий уровень оценки	Хороший уровень оценки	Средний уровень оценки	Низкий уровень оценки
Отзывы о деятельности ребенка по разным направлениям	8	6	4	2
Рецензии на работы учащихся	5	4	3	2
Вырезки из СМИ о деятельности учащегося или его творчестве	10	5		
Грамота или благодарственное письмо по окончании года (за активное участие в жизни объединения.)	5 баллов			
Благодарственное письмо администрации ДТДиМ за особые успехи в какой-либо деятельности	5 баллов			
Благодарственное письмо социальных партнеров за особые успехи в какой-либо деятельности	5 баллов			

**Сводная
итоговая ведомость
по результатам оценки портфолио обучающегося**

(Фамилия, имя, отчество)

(полное название образовательного учреждения)

Объединение _____

№	Показатели	Кол-во баллов по полугодиям		Итоговый балл
		1 полугодие	2 полугодие	
1	Учебная деятельность			
2	Спортивные достижения			
3	Творческие достижения			
4.	Участие в мероприятиях и практиках			
5	Участие в общественной жизни			
	ИТОГО:			

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в портфолио.

Дата _____
М.п. _____

Педагог : _____
Директор ДТДиМ _____ Т.В.Сапожникова

Приложение 5
к Положению о портфолио
индивидуальных образовательных достижений
обучающихся МУДО ДТДиМ

**Сводная
итоговая ведомость
по результатам оценки портфолио обучающихся _____ объединения
МУДО ДТДиМ за _____ учебный год**

№ п/п	Фамилия и имя обучающихся	Количество баллов по критериям				ИТОГО
		Учебная деятельность	Спортивные творческие достижения	Участие в мероприятиях и практиках	Участие в общественной жизни	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в портфолио.

Дата _____
М.п. _____

Педагог : _____
Директор ДТДиМ _____ Т.В.Сапожникова