

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования

«Детско-юношеский центр»

Согласовано Советом учреждения

протокол №01 от 31.08.2021 г.

Принято на педагогическом совете

протокол № 01 от 31.08.2021 г.

Утверждено приказом

МОУ ДО ДЮЦ

№ 102о/д от 31.08.2021г.

П О Л О Ж Е Н И Е
О ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ ОДАРЕННЫХ ДЕТЕЙ

1. Общие положения

1.1. Портфолио одаренных детей способствует осуществлению индивидуального подхода к воспитанию, обучению и развитию личности одаренного ребенка, оказания ему адресной поддержки, его успешной социализации и наиболее полному раскрытию творческого потенциала.

1.2. Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных творческих достижений одаренных детей за определенный период обучения.

1.3. Портфолио способствует созданию условий для выявления и развития одаренных детей, наиболее полной реализации их потенциальных возможностей.

1.4. Настоящее Положение определяет цель, задачи, структуру и содержание портфолио достижений одаренных детей (далее – портфолио).

II. Цели и задачи создания портфолио

2.1. Портфолио создается в целях:

- оценки индивидуального прогресса одаренных детей в развитии творческих способностей в определенных видах деятельности;

- систематического учёта личностных (ценностных) и творческих результатов обучения и воспитания.

2.2. Задачи создания портфолио:

- систематизация контроля за различными видами творческой деятельности одаренных детей (спортивной, интеллектуальной, художественно-эстетической, социальной и т.д.);

- учет результатов творческой деятельности для проектирования индивидуальной образовательной траектории;

- создание условий для индивидуальной оценки деятельности одаренных детей;

- развитие у одаренных детей навыков рефлексивной и оценочной деятельности.

III. Структура портфолио

3.1. Портфолио одаренного ребенка состоит из пяти разделов:

общая информация;

портфолио документов;

портфолио работ;

портфолио отзывов;

сводная итоговая ведомость портфолио;

приложение №1;

приложение №2.

3.2. На титульном листе указывается название учреждения, Ф.И.О. ребенка, дата рождения, дата начала ведения портфолио, помещается фото.

3.3. Структура, содержание и порядок ранжирования документов, помещенных в раздел «Портфолио документов» составляют инвариантную часть портфолио. Инвариантная часть портфолио обеспечивает единство подходов к оценке внеучебных достижений на территории области независимо от вида общеобразовательного учреждения и особенностей

реализуемых образовательных программ. Требования к содержанию, структуре инвариантной части портфолио устанавливаются настоящим Положением.

3.4. Структура, содержание и порядок ранжирования документов, помещенных в разделы «Портфолио работ», «Портфолио отзывов» составляют вариативную часть портфолио. Вариативная часть портфолио обеспечивает учет индивидуальных интересов и потребностей одаренных детей, особенностей реализуемых образовательных программ.

3.5. В разделе «Портфолио документов» в сводной таблице фиксируются название документа, дата его получения, результаты участия, Ф.И.О. педагога, балл в соответствии с принятым ранжированием. В Приложении №1 помещаются копии сертифицированных документов (грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения и т.д.):

подтверждающие участие (результаты участия) в международных, всероссийских, региональных (межрегиональных), муниципальных, (межмуниципальных), школьных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, конференциях, проектах и т.д.;

подтверждающие обучение (завершение обучения) в учреждениях системы дополнительного образования детей, получение образования в рамках сетевых образовательных ресурсов, получение образования (обучение) в дистанционной форме, прохождение независимых тестирований (сертификационных экзаменов) и т.д.

3.6. В разделе «Портфолио работ» в сводной таблице фиксируются дата, название исследовательских работ, рефератов, работ по искусству, различных практик (фиксируется вид практики, место ее прохождения, продолжительность), занятий в учреждениях дополнительного образования, научных конференций, учебных семинаров, профильных лагерных смен, фиксируется участие в выставках, ВИА, хоре и т.д., Ф.И.О. руководителя или педагога, балл в соответствии с ранжированием.

В Приложение №1 помещаются:

-проектные работы (тема проекта, описание работы, текст работы в печатном виде);

- исследовательские работы и рефераты;

- техническое творчество: модели, макеты, приборы (краткое описание конкретной работы);

- работа по искусству (краткое описание конкретной работы);

3.7. В разделе «Портфолио отзывов» в сводной таблице фиксируются дата, отзыв на конкретную работу, Ф.И.О. педагога, балл в соответствии с ранжированием. В Приложение №1 помещаются отзывы (копии) на творческие работы, исследовательские и другие проекты, социальные практики, волонтерскую деятельность, рецензии, рекомендательные письма, заключения о качестве выполненной работы, а также самоанализ (для школьников) по указанным видам деятельности.

3.8. Ранжирование сертифицированных документов, помещенных в раздел «Официальные документы», осуществляется следующим образом.

3.8.1. Ранжирование результатов участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях:

федеральный уровень: победитель – 10 баллов; призер – 8 баллов; участник – 3 балла;

региональный уровень: победитель – 6 баллов; призер – 5 балла; участник – 2 балла;

муниципальный уровень: победитель – 4 балла, призер – 3 балла; участник – 1 балл;

школьный уровень: победитель, призер – 2 балла.

3.8.2. Ранжирование результатов, подтверждающих обучение (завершение обучения) в учреждениях системы дополнительного образования детей, получение образования в рамках сетевых образовательных ресурсов, получение образования (обучение) в дистанционной форме, прохождение независимых тестирований (сертификационных экзаменов) осуществляется следующим образом:

сертификаты учреждений дополнительного образования, образовательных фондов, культурно-спортивных и общественных организаций, т.д. – 2 балла за каждый сертификат;

удостоверения и сертификаты о прохождении различных видов практик (социальной, трудовой, языковой, педагогической и т.д.) – 2 балла за каждое удостоверение и сертификат.

3.9. Ранжирование материалов, помещаемых в раздел «Портфолио работ» и «Портфолио отзывов» осуществляется присвоением 3 баллов за каждый вид работы.

3.10. В разделе «Сводная итоговая ведомость портфолио» подводится итоговый балл образовательного рейтинга выпускника (в конце обучения). Сводная итоговая ведомость портфолио заверяется подписью директора, печатью и выдается выпускнику.

3.11. В «Приложение №2» помещены план написания автобиографии, план написания самоанализа, план составления резюме для школьников.

.

IV. Учет документов, входящих в портфолио

4.1. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

4.2. Накопление портфолио ведется с момента поступления ребенка в образовательное учреждение.

4.3. Портфолио сопровождает одаренного ребенка в течение всего обучения, передается при переходе в другое учебное заведение. Доступ к портфолио имеют обучающиеся, педагоги, администрация, родители.

4.4. Портфолио одаренных детей хранятся в Центре по работе с одаренными детьми.

4.5. Для подведения результатов (суммарный балл внеучебных достижений по трем разделам портфолио) в конце календарного года

создается экспертная группа в составе директора , заместителя директора, председателя МС. Публичная презентация портфолио одаренных детей проводится **на заседании методического совета.**

4.6. Результат портфолио (суммарный балл внеучебных достижений по трем разделам портфолио) учитывается:

-при оказании адресной помощи одаренным детям;

-при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников дополнительного образования.