

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
педагогического совета МУДО «ЦВР»
от 14.03.2023 г. № 6

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ЦВР
от 27.03.2023 г. № 160

Протокол заседания
методического совета МУ ДО «ЦВР»
от 28.02.2023 г. № 8

Учтено мнение

Совета родителей МУДО ЦВР
Протокол заседания
от 10.03.2023 г. № 3

Учтено мнение

Совета учащихся ЦВР
Протокол заседания от 04.03.2023 г. № 3

**Положение о портфолио учащихся творческих учебных групп
Муниципального учреждения дополнительного образования
«Центр внешкольной работы»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений учащихся творческих учебных групп разработано в целях создания системы учета достижений учащихся и определяет структуру, примерное содержание портфолио индивидуальных образовательных достижений учащихся (далее - портфолио).

Портфолио - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений учащегося в период его

обучения в объединении муниципального учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» (далее – учреждение).

Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учащимся в процессе научно-исследовательской работы, творческой и проектной деятельности.

Настоящее Положение рассматривается как неотъемлемая часть общей системы промежуточной и итоговой аттестации учащихся учреждения.

2. Цели портфолио

- педагогическая поддержка и стимулирование познавательной, творческой и иной социально значимой активности учащихся;
- поощрение активности и самостоятельности учащихся, расширение возможности обучения и самообучения;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся;
- содействие индивидуализации образования учащихся;
- обеспечение отслеживания индивидуальной траектории развития учащихся в образовательном процессе;
- создание необходимых условий для самоопределения личности, в том числе профессионального самоопределения;
- содействие успешной социализации выпускников образовательного учреждения;
- формирование отчета об индивидуальных образовательных достижениях учащихся.

3. Структура портфолио

3.1. Портфолио состоит из следующих разделов:

- **I раздел** «Индивидуальная карта учащегося» (см. Приложение 1);
- **II раздел** «Портфолио работ» (творческие, исследовательские, проектные работы учащегося, аннотации, рецензии – см. Приложение 2);

• **III раздел** «Портфолио документов» (дипломы, грамоты, сертификаты). Допускается представление копий документов.

4. Оформление портфолио

4.1 Индивидуальный портфолио ведется учащимися лично при организационно-методической поддержке педагога ДО – руководителя творческой группы учащихся.

4.2. Учащийся оформляет портфолио в соответствии с принятой учреждении структурой.

4.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность.

4.4. Индивидуальные образовательные достижения учащегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

При наличии соответствующих информационно-технических возможностей индивидуальный портфолио учащегося может вестись в электронном виде.

5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио учащегося

5.1. В формировании портфолио участвуют учащиеся, родители учащихся, педагог ДО – руководитель творческой группы учащихся, методист. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

- 1) учащийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио;

2) педагог дополнительного образования оказывает помощь учащимся в процессе формирования портфолио; проводит информационную работу с учащимися и их родителями по формированию портфолио; осуществляет контроль за пополнением учащимися портфолио; обеспечивает учащихся необходимыми бланками;

3) методист осуществляет сопровождение деятельности педагогов по реализации технологии портфолио в практике работы учреждения;

4) заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы учреждения.

6. Ранжирование результатов, помещенных в портфолио

6.1. Ранжирование результатов участия в конкурсах, конференциях, выставках:

- федеральный уровень: победитель - 10 баллов; призер - 8 баллов; участник - 3 балла;
- региональный уровень: победитель - 6 баллов; призер - 5 баллов; участник - 2 балла;
- муниципальный уровень: победитель - 4 балла, призер - 3 балла; участник - 1 балл;
- учрежденческий уровень: победитель – 2 балла, призер - 1 балл.

7. Учет образовательных достижений учащихся

7.1. Результат портфолио (суммарный балл достижений учащихся в научно-исследовательской, творческой и проектной деятельности) учитывается:

- при проведении промежуточной и итоговой диагностики учащихся;
- при принятии решений, направленных на поощрение учащихся творческих групп и стимулирование их руководителей - педагогов ДО;
- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалификационную категорию.

7.2. В конце учебного года проводятся анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений учащегося в образовательной деятельности на основе ранжирования индивидуальных образовательных результатов.

7.3. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производятся методическим советом учреждения. Учащиеся имеют право участвовать в процедуре анализа и исчисления итоговой оценки их портфолио.
