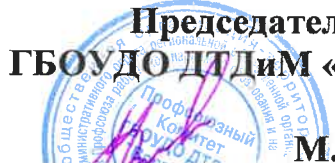


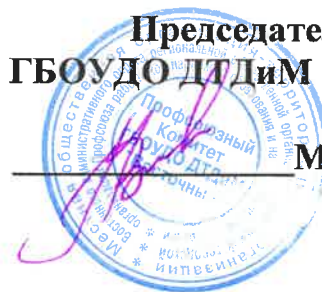
Приложение № 1
к приказу от 16.11.2019 № 874

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУДО ДТДиМ «Восточный»
 А.А. Гурченкова



**Положение
о портфолио обучающегося
Государственного бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
города Москвы
«Дворца творчества детей и молодежи «Восточный»
(ГБОУДО ДТДиМ «Восточный»)**

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профкома
ГБОУДО ДТДиМ «Восточный»
 М.А. Войлоков



ПРИНЯТО
Советом
ГБОУДО ДТДиМ «Восточный»
Протокол № 13 от «16» ноября 2019 г.

Москва, 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ДВОРЦА

1. Общие положения

Портфолио - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося в определенный период обучения. Портфолио активно применяется в зарубежных системах образования, относящих его к разряду «аутентичных» индивидуализированных оценок, ориентированных на новые формы оценивания, а также самооценивания.

Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства, направленные, как правило, на проверку репродуктивного уровня усвоения информации, факторологических и алгоритмических знаний и умений, включая экзамены и т.д.

Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности - учебной, творческой, социальной, коммуникативной и др., и является важным элементом практика-ориентированного, деятельностного подхода к образованию. В зарубежной традиции портфолио определяется как «коллекция работ и результатов учащегося, которая демонстрирует его усилия, прогресс и достижения, в различных областях».

Портфолио обучающегося перспективная форма представления индивидуальной направленности учебных достижений конкретного обучающегося, отвечающей задачам предпрофильной подготовки и, в дальнейшем, профильного обучения.

Использование такой формы оценки учебных достижений, как портфолио ученика, позволяет педагогу создать для каждого обучающегося ситуацию переживания успеха.

В процессе создания портфолио обучающийся перестает быть полностью зависимым от педагога, он становится более самостоятельным, т.к. формируется адекватная оценка, т.е. обучающийся учится сам себя оценивать.

2. Цель портфолио

Представить отчет по процессу образования подростка, «увидеть» картину значимых образовательных результатов в целом, обеспечить отслеживание индивидуального прогресса в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности практически применять приобретенные знания и умения.

3. Педагогические задачи портфолио

поддерживать высокую учебную мотивацию школьников;

выявлять существующий уровень сформированности умений и совершенствовать их путем внесения коррекций в учебный процесс;

поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;

развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;

формировать умения учиться ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;

содействовать индивидуализации (персонализации) образования школьников;

закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

4. Функции портфолио

повышение образовательной активности школьников, уровня осознания ими своих целей и возможностей;

достоверный и ответственный выбор дальнейшего направления и формы обучения старшеклассников.

5. Структура портфолио обучающегося

Представляет собой комплексную модель, состоящую из трех разделов: «Портфолио документов» + «Портфолио работ» + «Портфолио отзывов».

«Портфолио документов» - портфель сертифицированных (документированных)

индивидуальных образовательных достижений. Данный раздел предполагает как качественную, так и количественную оценку материалов олимпиад, мероприятий, конкурсов, проводимых учреждениями системы дополнительного образования, вузами, культурно-образовательными фондами, а также результаты образовательного тестирования и участия в школьных, межшкольных научных обществах.

Итоговая балльная оценка делает портфолио данного раздела действенным механизмом определения образовательного рейтинга ученика, так как может стать значимой составляющей этого рейтинга (наряду с оценками, полученными при итоговой аттестации).

6. Время ведения портфолио

Работа по созданию накопительной папки и ознакомлению учащихся и родителей с правилами работы с портфолио начинается с 5-ого класса. Ведение портфолио предполагает представление отчета по процессу образования подростка. Видение «картины» значимых образовательных результатов в целом, обеспечение отслеживания его индивидуального прогресса в широком образовательном контексте, демонстрацию его способностей практически применять приобретенные знания и умения.

7. Оформление портфолио

Рабочую папку (портфолио) учащийся оформляет в соответствии с принятой во Дворце структурой. Обучающийся имеет право (по своему усмотрению) включать в папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность. Все записи ведутся аккуратно, разборчиво. Папка и собранные в ней материалы должны иметь эстетический вид.

Педагог дополнительного образования оказывает обучающимся помощь в процессе оформления портфолио. Проводит информационную работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями. Осуществляет посредническую функцию между обучающимися и педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио.

В 9 классе портфолио оформляется на бланке установленного образца на основе собранного материала обучающегося. Портфолио заполняется классным руководителем с выставлением итогового балла образовательного рейтинга выпускника основной школы. Исправления в бланке портфолио не допускаются.

Объективность выставления итогового балла проверяется заместителем директора по УВР. Заместитель директора несет ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио, и определение итогового балла.

Сводная итоговая ведомость портфолио заверяется подписью директора школы и гербовой печатью школы. Портфолио вручается выпускнику одновременно с аттестатом об основном общем образовании.

Функциональные обязанности участников образовательного процесса при внедрении в практику портфолио как метод оценивания

Директор

1. Организует разработку и утверждает локальные акты, обеспечивающие правовую базу предпрофильного обучения.
2. Распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности.
3. Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания.
4. Осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по данному направлению работы.

Заместитель директора (по качеству образования)

1. Является ответственным за внедрение в практику работы Дворца портфолио, как метода оценивания.
2. Участвует в разработке локальных актов, обеспечивающих нормативно-правовую базу предпрофильного обучения.
3. Информировывает педагогический коллектив о мероприятиях, участие в которых гарантирует пополнение содержания портфолио.
4. Совместно с директором Дворца проводит производственные совещания и заседания педагогического совета с целью просвещения и организации деятельности по данному направлению работы.
5. Совместно с директором осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по данному направлению работы.

Педагог дополнительного образования

1. Оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио.
2. Проводит информационную работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями.
3. Осуществляет посредническую функцию между обучающимися, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио.
4. Несет ответственность за оформление итоговой документации (сводная итоговая ведомость), включаемой в портфолио.