



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

ЦДО БПОУ «Чебоксарское музыкальное
училище им. Ф.П. Павлова»
Минкультуры Чувашии

С.В. Белоус

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ДЕТСКОЙ ШКОЛЫ ИСКУССТВ,
структурного подразделения ЦДО БПОУ «Чебоксарское музыкальное училище
им. Ф.П. Павлова» Минкультуры Чувашии

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Портфолио обучающегося Детской школы искусств, структурного подразделения Центра дополнительного образования Бюджетного профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарское музыкальное училище (техникум) им. Ф.П. Павлова» Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее по тексту – Положение, Детская школа искусств, Чебоксарское музыкальное училище, образовательная организация) разработано в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Российской Федерации с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в Детской школе искусств, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Настоящее Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся Детской школы искусств по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфеля личных достижений (далее по тексту – Портфолио).

1.4. Портфолио – это индивидуальная папка обучающегося, в которой накапливаются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, научной общественной за учебный год и за весь период его обучения в Детской школе искусств.

1.5. Настоящее Положение допускает внесение дополнений и изменений в установленном порядке.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО

2.1. Важнейшей задачей Портфолио обучающегося является привитие обучающимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся к успехам своих детей.

2.2. Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебной, творческой, научной и т.д.), для повышения образовательной и общественной активности обучающихся, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств.

2.3. Портфолио позволяет:

– обеспечить отслеживание индивидуального прогресса обучающегося в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности практически применять приобретенные знания и умения;

– представить документированные результаты процесса образования обучающихся, достижений индивидуального прогресса обучающегося в широком образовательном

контексте, продемонстрировать спектр его способностей, культурных практик, интересов, склонностей;

- решить важные педагогические задачи:
 - поддержка высокой учебной мотивации обучающихся;
 - поощрение их активности, самостоятельности;
 - расширение возможности обучения и самообучения;
 - формирование умения учиться, ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
 - содействие индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
 - создание дополнительных предпосылок и возможностей для успешной социализации.
- повышение качества образования в Детской школе искусств.

3. ФУНКЦИИ ПОРТФОЛИО

3.1. Функциями Портфолио являются:

- диагностическая – фиксирует изменения и рост за определённый период времени.
- целеполагания – поддерживает учебные цели.
- мотивационная – поощряет результаты обучающихся, преподавателей и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
- содержательная – раскрывает весь спектр выполняемых работ.
- развивающая – обеспечивает непрерывность процесса обучения от года к году.
- рейтинговая – показывает диапазон навыков и умений.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПОРТФОЛИО

4.1. Накопление (сбор) Портфолио проводится во время всего срока обучения в Детской школе искусств.

4.2. Процессу формирования Портфолио предшествует разъяснительная работа с обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

4.3. Формирование Портфолио возложено на обучающегося и его родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Детская школа искусств оказывает помощь в этом направлении.

4.4. Обучающийся оформляет портфолио в соответствии с принятой в Детской школе искусств структурой. Обучающийся имеет право включать в папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность. Папка и собранные в ней материалы должны иметь эстетический вид.

4.5. Учет документов, входящих в Портфолио, помогает осуществлять педагог, который оказывает помощь в процессе формирования Портфолио, проводит информационную работу по формированию Портфолио с обучающимися и его родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

4.6. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в Портфолио, а также всего Портфолио в целом, либо за определенный период его формирования, является как качественной, так и количественной.

4.7. Портфолио складывается из:

- результатов промежуточной или итоговой аттестации;
- результатов участия в олимпиадах конкурсах, выставках;
- результатов участия в общественной жизни Детской школы искусств, социума;
- отзывов.

5. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

5.1. Портфолио оформляется в виде папки достижений с приложением документов, заверенных образовательной организацией.

5.2. Строгих правил ведения Портфолио нет, но есть перечень обязательных разделов Портфолио:

- Портфолио обучающегося имеет титульный лист и четыре основных раздела;
- на титульном листе должны быть представлены основные сведения и фотография обучающегося.

6. СОДЕРЖАНИЕ И ПРИМЕРНОЕ НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛОВ

6.1. Перечень и содержание обязательных разделов Портфолио

I раздел: «Мой портрет». Здесь содержатся сведения об обучающемся, который может представить его любым способом. Здесь могут быть личные данные обучающегося, ведущего портфолио, его автобиография, увлечения, личные фотографии. Обучающийся 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 обучающийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, фестивалей, результаты тестирования.

III раздел: «Творческая деятельность». Обучающийся представляет комплект своих творческих и проектных работ, описание основных форм и направлений его творческой активности, участие в школьных и внешкольных мероприятиях.

IV раздел: «Портфолио отзывов». Он включает в себя отзывы, рецензии работ, характеристики и пожелания педагогов обучающегося и др.

7. УЧАСТНИКИ РАБОТЫ НАД ПОРТФОЛИО И ИХ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

7.1. Участниками работы над Портфолио являются обучающиеся, их родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, преподаватель по специальности. Педагог и обучающийся должны четко понимать, что составление портфолио – это не бездумный сбор дипломов и грамот. Важен не результат, а сам процесс участия в учебной деятельности и творческой работе.

7.2. Обязанности обучающегося: оформляет Портфолио в соответствии с принятой в Детской школе искусств структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Обучающийся имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

7.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся помогают в оформлении Портфолио и осуществляют контроль за его пополнением.

7.4. В обязанности преподавателя входит консультирование и оказание организационной помощи на основе сотрудничества, определения направленного поиска, обучения основам ведения Портфолио.

8. ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО

8.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятыми требованиями, указанными в пункте 4 настоящего Положения самим обучающимся в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и (или) в электронном виде.

8.2. Обучающийся имеет право включать в Портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

8.3. При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- записи вести аккуратно и самостоятельно;
- предоставлять достоверную информацию;
- каждый отдельный материал, включенный в Портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.

8.4. В конце года обучающийся самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

9.1. Портфолио обучающегося не входит в документацию Детской школы искусств. Портфолио обучающегося может храниться у обучающегося дома либо в классе, где проходит основная работа по его заполнению. Оно принадлежит обучающемуся.

9.2. Право доступа имеет сам обучающийся, преподаватель, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося. По запросу преподаватель предоставляет Портфолио администрации Детской школы искусств.

9.3. Решение о ведении Портфолио обучающегося является добровольным для самого обучающегося. Его наличие или отсутствие как полнота и своевременность заполнения на оценочную деятельность в рамках промежуточной, итоговой аттестации обучающихся не влияют.