


Министерство образования Нижегородской области
Государственное казенное образовательное учреждение для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, "Богоявленский детский дом"

Рассмотрено на педагогическом совете Протокол № 1 от 26 августа 2016 г.	Принято На Детском совете Протокол № 1 От 02 сентября 2016 г.	Утверждаю Директор ГКОУ "Богоявленский детский дом"  М.А. Остапенко Приказ № 98 от 02 сентября 2016 г.
---	---	---

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ВОСПИТАННИКОВ ГКОУ "Богоявленский детский дом"

1. Общие положения

Портфолио – эффективное средство мониторинга образовательных достижений воспитанников.

Портфолио – это собрание личных достижений ребёнка, которое формируется лично и реально показывает его уровень подготовленности и активности в различных учебных и внеучебных видах деятельности.

Портфолио является также современной формой оценивания результатов деятельности ребёнка по продукту, созданному им в ходе учебной, творческой, социальной, исследовательской и других видов деятельности.

Портфолио – подтверждение уникальности своих возможностей, достижений, образовательных и карьерных планов; свидетельство того, что воспитанник обладает теми или иными специальностями или общими компетенциями. В качестве источника обучения и воспитания рассматривается не только образовательное учреждение, но и трудовой опыт, домашний труд, путешествия, социальные практики, то есть собственно жизнь.

Портфолио помогает организовать контроль над своим временем, правильно реагировать на ошибки и ставить реальные задачи.

Портфолио является гибкой, развивающейся образовательной технологией, отвечает разнообразным запросам современной жизни, в частности запросу профессиональных учебных заведений.

Портфолио позволяет обеспечить преемственность разных этапов процессов обучения и воспитания, коммуникацию между его участниками, поскольку различные варианты портфолио служат связующим звеном между детским домом, школой, и профессиональными учебными заведениями, профессиональными сообществами.

2. Цели и задачи портфолио

Основные цели:

- отслеживание, учет, оценивание индивидуальных достижений воспитанников;
- активизация их разноплановой деятельности, повышение активности воспитанников;
- прогнозирование траектории личного развития ребенка;
- индивидуализация образования и воспитания.

Основные задачи:

- формирование умения учиться: ставить цели, планировать и организовывать свою деятельность;
- формирование и поддержка учебной мотивации воспитанников;
- расширение возможностей самообучения, самоорганизации, самооценки, саморазвития подрастающего поколения;
- организация воспитательного процесса с учетом личных стремлений и достижений воспитанников;
- расширение возможностей контрольно-оценочных средств в образовании и воспитании;
- развитие навыков рефлексивной, оценочной деятельности воспитанников.

3. Порядок работы с портфолио

Работа воспитанников с портфолио сопровождается помощью взрослых (педагогов), в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет воспитанникам постепенно самостоятельно, брать на себя контроль и ответственность.

Воспитанник:

- самостоятельно формирует портфолио, выбирает те или иные материалы;
- самостоятельно оценивает свои результаты;

Воспитатель:

- является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направления поиска, обучение основам ведения портфолио;
- координирует деятельность в данном направлении: организует выставки, презентации портфолио, информирует воспитанников о конкурсах различного рода и уровня;
- способствует вовлечению воспитанников в различные виды деятельности;
- отслеживает индивидуальное развитие воспитанника;
- является ответственным за внедрение в воспитательный процесс в рамках своих полномочий современного метода оценивания портфолио;
- ведет дневник наблюдений, фиксирует наблюдения по внедрению в воспитательный процесс метода портфолио;

- готовит справки с рекомендациями по совершенствованию системы портфолио.

- помогает в заполнении портфолио;
- осуществляют контроль исполнения портфолио.

Заместитель директора учебно-воспитательной работе:

- является ответственным лицом за внедрение портфолио в педагогическую практику;

- отслеживает результаты деятельности в данном направлении, оформляет итоговую документацию;

- информирует членов педагогического коллектива о результатах деятельности;

- осуществляет контроль внедрения в воспитательный процесс портфолио;

- контролирует воспитателей по вопросам внедрения в воспитательный процесс портфолио;

- организует проведение общих мероприятий: выставок и презентаций портфолио.

Педагог-психолог:

- оказывает помощь воспитателям в подборе диагностических методик, анкет;

- организует проведение с воспитанниками психодиагностических исследований в рамках формирования отдельных разделов портфолио;

- оказывает консультативную помощь воспитанникам по вопросам профессионального самоопределения и личностного развития.

Социальный педагог:

- направляет воспитанников в определении профессиональных и карьерных планов в ходе и по результатам работы.

4. Структура портфолио

Портфолио воспитанника – накопительный документ единого образца, представляющий папку с файловыми вкладышами, состоит из следующих разделов:

4.1. Общие данные личности:

- первый (титульный) лист;

- самопрезентация, резюме, эссе о себе, автобиография (по выбору воспитанника),

4.2. Мои достижения:

- лучшие работы, отобранные в ходе совместного обсуждения воспитанником и педагогом; статьи, творческие работы и др.;

- грамоты, дипломы, демонстрирующие высокую результативность в той или иной области деятельности;

- характеристика по завершению основной, средней (полной) школы;

- вырезки, копии из средств массовой информации: газет, журналов и других изданий;

- видео-, фотоматериалы, демонстрирующие высокую результативность работы воспитанника;

- свидетельства и удостоверения;

- информация, подтверждающая личную инициативу: курсы, тренинги, трудовой опыт;

- итоговая ведомость по итогам учебного года, основного общего или полного среднего образования.

4.4. Я-личность:

- Мой характер;
- Самооценка;
- Мои способности;
- Мои жизненные ценности;
- Мои взаимоотношения;
- Мои интересы;
- Мои трудности;

4.5. Жизненные планы:

- Моя мечта;
- Мои профессиональные планы;
- Мои карьерные планы;
- Мои жизненные планы.

5. Рассмотрение и утверждение формы и структуры портфолио

5.1. Портфолио достижений воспитанника (форма и структура) рассматривается на Совете воспитанников и принимается на педагогическом совете детского дома.

5.2. По ходу реализации в структуру портфолио могут быть внесены дополнения, принятые педагогическим советом детского дома.

6. Действие портфолио

Портфолио как форма фиксирования личных планов и достижений, работы воспитанника над собой формируется в ходе всего воспитательного процесса и служит связующим звеном между детским домом, школой, и профессиональными учебными заведениями, профессиональными сообществами.

Среди портфолио выпускников ежегодно проводится конкурс на лучший портфолио. В состав конкурсной комиссии входят представители от всех категорий - участников воспитательного процесса (администрация, педагоги, специалисты, воспитанники).

Примерные критерии оценивания	Максимальные баллы
Организация портфолио: - эстетичность оформления, - наглядность.	3 3
Полнота отражения информации в соответствии с утвержденной структурой и на основании данного Положения;	5
Наличие логической связи между разделами портфолио (взаимосвязь)	5

разделов);	
Наличие фактов, отражающих развитие воспитанника;	5
Детальность проработки одного из разделов (например: качество и количество достижений, их ранжирование в разделе «Мои достижения»); факты работы по каждому параметру в разделе «Я – личность»; способность к рефлексии и анализу в разделе «Жизненные планы»	3 (за каждый раздел)
Дополнительные параметры	5

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
 ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ»

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ является частью системы оценки качества воспитательной работы в образовательных учреждениях.

1.2. Настоящий документ определяет цели, задачи, структуру, содержание, порядок проведения и результаты оценки качества воспитательной работы в образовательных учреждениях.

1.3. Настоящий документ является частью системы оценки качества воспитательной работы в образовательных учреждениях.

1.4. Настоящий документ является частью системы оценки качества воспитательной работы в образовательных учреждениях.

1.5. Настоящий документ является частью системы оценки качества воспитательной работы в образовательных учреждениях.

1.6. Настоящий документ является частью системы оценки качества воспитательной работы в образовательных учреждениях.

1.7. Настоящий документ является частью системы оценки качества воспитательной работы в образовательных учреждениях.