

Министерство образования и науки Республики Марий Эл  
ГБОУ Республики Марий Эл «Многопрофильный лицей-интернат»  
Центр по работе с одаренными детьми

Рассмотрено и одобрено на заседании  
Методического Совета Центра по работе  
с одаренными детьми  
Протокол №1 от 25.08.2015 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу от 27.08.2015 г. №74  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора ГБОУ Республики Марий Эл  
«Многопрофильный лицей-интернат»  
от 27.08.2015 года №74 п.2.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### ***о портфолио достижений обучающихся Центра по работе с одаренными детьми Республики Марий Эл (далее – портфолио)***

#### **1. Общие положения.**

1.1. Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных интеллектуальных достижений одаренного обучающегося (обучающегося проявившего выдающиеся способности) за определенный период обучения.

Портфолио одаренных обучающихся (обучающихся проявивших выдающиеся способности) способствует осуществлению индивидуального подхода к воспитанию, обучению и развитию личности одаренных обучающихся (обучающихся проявивших выдающиеся способности), оказания им адресной поддержки и последовательного сопровождения их на всех этапах взросления.

Портфолио способствует созданию условий для выявления и развития одаренных обучающихся (обучающихся проявивших выдающиеся способности), наиболее полной реализации их потенциальных возможностей.

Настоящее Положение определяет цель, задачи, структуру и содержание портфолио достижений одаренного обучающегося (обучающегося проявившего выдающиеся способности).

#### **2. Цели и задачи создания портфолио.**

2.1. Портфолио создается в целях:

- оценки индивидуального прогресса одаренных обучающихся (обучающихся проявивших выдающиеся способности) в развитии интеллектуальных способностей в определенных видах деятельности;

- систематического и последовательного учета личностных (ценностных) и интеллектуальных результатов обучения и воспитания.

## 2.2. Задачи создания портфолио:

- систематизация контроля за различными видами интеллектуальной деятельности одаренных обучающихся (обучающихся проявивших выдающиеся способности);
- учет результатов интеллектуальной деятельности для проектирования индивидуальной образовательной траектории;
- создание условий для индивидуальной оценки деятельности одаренных обучающихся (обучающихся проявивших выдающиеся способности);
- развитие у одаренных обучающихся (обучающихся проявивших выдающиеся способности) навыков рефлексивной и оценочной деятельности.

## 3. Структура портфолио.

3.1. Портфолио одаренного обучающегося (обучающегося проявившего выдающиеся способности) состоит из титульного листа и трех разделов:

- «Портфолио документов»;
- «Портфолио работ»;
- «Рабочая папка».

3.2. Структура, содержание и порядок ранжирования документов, помещенных в раздел «Портфолио документов» составляют инвариантную часть портфолио. Инвариантная часть портфолио включает:

- индивидуальную карту обучающегося;
- заявление родителей на имя руководителя Центра по работе с одаренными детьми (далее – Центр);
- копию паспорта (3-4 стр., 5-6 стр.);
- разрешение родителей на участие обучающегося в диагностических тестированиях и занятиях с элементами тренинга, организуемых психологом;
- лист согласия на обработку персональных данных.

В индивидуальной карте обучающегося указывается Ф.И.О., дата рождения, домашний адрес, название общеобразовательной организации, место проживания, состав семьи, данные о родителях, характеристика учебной деятельности, профиль, участие в конкурных мероприятиях, помещается фото.

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

3.3. Структура, содержание и порядок ранжирования документов, помещенных в разделы «Портфолио работ» составляют вариативную часть портфолио. Вариативная часть портфолио обеспечивает учет

индивидуальных интересов и потребностей одаренных обучающихся (обучающихся проявивших выдающиеся способности), особенностей реализуемых дополнительных общеразвивающих программ.

В «Портфолио работ» 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 обучающихся, получение образования в рамках сетевых образовательных ресурсов, получение образования (обучения) в дистанционной форме, прохождение независимых тестирований (сертификационных экзаменов) и т.д.

3.4. В «Рабочую папку» помещаются:

- работы обучающегося по диагностическим тестированиям;
- результаты психологических диагностик по годам (2 раза в году);
- рекомендации педагога-психолога.

#### **4. Порядок учета документов, входящих в портфолио.**

4.1. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

4.2. Накопление портфолио ведется с момента поступления обучающегося в Центр, сопровождает его в течение всего периода обучения и храниться в течение года после его окончания.

4.3. Доступ к портфолио имеют: обучающийся, его родители, педагоги, педагоги-психологи и администрация Центра.

4.4. Работу по формированию портфолио осуществляют воспитатель Центра, методист по профилю, психолог и заполняется по мере поступления материала.

4.5. Контроль за соответствием портфолио данному Положению и своевременностью заполнения осуществляет методист по работе с одаренными обучающимися ( проявившими выдающиеся способности).

4.6. Портфолио одаренных обучающихся (обучающихся проявивших выдающиеся способности) хранятся в Центре с соблюдением правил работы с персональными данными.