

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МАУК ДО
«ДМШ № 3 имени Д.Д.
Шостаковича»
(протокол от 11.06.2018 № 5)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУК ДО «ДМШ № 3
имени Д.Д. Шостаковича»



Е.В. Усанова
Е.В. Усанова

Приказ по МАУК ДО «ДМШ № 3
имени Д.Д. Шостаковича»
от 22.06.2018 № 67-общ.

Положение

об электронном портфолио обучающегося
Муниципального автономного учреждения культуры
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 3 имени Д. Д. Шостаковича»

г. Екатеринбург

2018 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об электронном портфолио обучающегося (далее – Положение) устанавливает общие требования к созданию и использованию электронного портфолио обучающихся по дополнительным предпрофессиональным образовательным программам в Муниципальном автономном учреждении культуры дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3 имени Д.Д. Шостаковича» (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Электронное портфолио обучающегося – это комплекс сведений об индивидуальных творческих достижениях обучающегося за время обучения в Школе, собранных в электронном виде.

1.4. Целью электронного портфолио является накопление значимых творческих достижений обучающегося, позволяющих определить направление и динамику его профессионального развития.

1.5. Электронное портфолио позволяет решать следующие педагогические задачи:

- способствовать индивидуализации (персонализации) обучения;
- поощрять активность и самостоятельность обучающихся, расширять границы их творческой деятельности;
- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
- создавать дополнительные предпосылки и возможности для профессионального самоопределения выпускников.

2. Порядок формирования электронного портфолио

2.1. Электронное портфолио формируется преподавателем по специальности путем сбора и хранения достижений обучающегося в электронном виде с 1 по 8(9) класс.

2.2. При формировании электронного портфолио должны соблюдаться следующие правила:

- систематичность и регулярность сбора материалов;
- достоверность, представленных в электронном портфолио сведений;
- аккуратность и эстетичность оформления.

2.3. Контроль ведения электронного портфолио обучающегося осуществляется заместителем директора по учебно-методической работе.

2.4. Работники Школы, получившие доступ к персональным данным обучающихся, обязаны не раскрывать их третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия обучающихся (законных представителей), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3. Структура и содержание электронного портфолио

3.1. Электронное портфолио состоит из следующих разделов:

- Общие сведения об обучающемся;
- Конкурсно-фестивальная деятельность;
- Концертная деятельность;
- Фото и видео материалы;
- Иные творческие достижения.

3.2. Раздел «Общие сведения об обучающемся» содержит:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения обучающегося;
- фамилия, имя, отчество и контактные данные родителей (законных представителей);

- полное наименование образовательной программы, дата поступления в Школу.

3.3. В раздел «Конкурсно-фестивальная деятельность» включаются копии дипломов, грамот, благодарственных писем и т.д., полученных в результате участия в конкурсах, фестивалях, олимпиадах и т.д. различного уровня. По желанию в этот раздел могут быть включены персональные отзывы членов жюри, рецензии на творческие работы, протоколы и другие оценочные материалы.

3.4. В раздел «Концертная деятельность» включаются афиши, программы выступления, сценарии, благодарности за участие в концертах и др. материалы.

3.5. В разделе «Фото и видео материалы» размещаются:

- фотографии обучающегося с творческих мероприятий, электронные буклеты либо их сканированные копии;
- видеозаписи выступлений обучающегося с концертов и конкурсов либо активные ссылки на видео хостинги;
- специально подготовленные видеозаписи для участия в конкурсах или виртуальных концертах либо активные ссылки на видео хостинги.

По желанию обучающегося и его родителей (законных представителей) здесь могут быть размещены портретные фотографии для размещения в печатных материалах.

3.6. Раздел «Иные творческие достижения» заполняется по желанию обучающегося и его родителей (законных представителей) и содержит сведения о творческих достижениях обучающегося не связанных с освоением дополнительной предпрофессиональной образовательной программы.

4. Прочие условия

4.1. Электронное портфолио обучающихся Школы собирается, пополняется по мере необходимости и хранится на съёмных жёстких дисках у директора Школы.

4.2. Собранная в электронное портфолио информация хранится постоянно.

4.3. Информация из электронного портфолио обучающегося используется при подготовке документов на присуждение обучающимся стипендий разного уровня, информационных справок и характеристик для предоставления по требованию и др.