

- название творческого объединения (дворового клуба);

- фамилия, имя, отчество педагога дополнительного образования, педагога-организатора;

- период оформления портфолио;

- город, год. (ПР

2. Сведения о педагоге: Ф.И.О., образование, стаж работы в системе ДО, квалификационная категория (при наличии), профессиональные достижения педагога (звания, награды, поощрения и др.);

3. Сведения о достижениях детского коллектива (объединения, дворового клуба);

4. Информация о наиболее одаренных обучающихся, об их успехах в творческой и учебной деятельности;

5. Собрание различных работ обучающихся: творческих, исследовательских и др.;

6. Информация об участии родителей в развитии деятельности объединения (дворового клуба);

7. Информация об участии социальных партнеров в развитии деятельности объединения (дворового клуба);

8. Публикации в СМИ о деятельности объединения (дворового клуба);

9. Фото-видео документы о деятельности объединения (дворового клуба);

10. Диагностические материалы по контролю уровня развития детей на момент начала занятий (посещения), через полгода, через год и т.д. (анкеты, таблицы, тесты и другое);

11.Тетрадь (папка) отзывов и предложений родителей, социальных партнеров и других посетителей объединения (дворового клуба).

**4. Условия оформления и формирования портфолио.**

1. Портфолио оформляется в едином стиле (формат – А-4, цвет, шрифт, таблицы и т.д.);

2. Разделы портфолио должны иметь разделительные листы с названиями разделов;

3. При наличии у ребенка большого количества достижений, возможно создание личного портфолио, которое будет являться приложением к портфолио объединения;

4. Презентация детских работ возможна в виде выставки в специально отведенном месте в учебном кабинете (дворовом клубе);

5.Все работы учащихся должны быть подписаны: Ф.И., возраст, название объединения (дворового клуба), год. При необходимости возможна дополнительная информация;

6. Портфолио детского объединения (дворового клуба) должно находиться в учебном кабинете (в помещении дворового клуба) и быть доступным для детей, родителей и других категорий посетителей;

7. При необходимости и наличии условий возможно создание электронного портфолио и размещение его на сайте учреждения.

**Приложение №1.**

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования**

**Полевского городского округа**

**«Центр развития творчества им. Н.Е.Бобровой»**

**Портфолио творческого объединения**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название объединения)

Период оформления с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Педагог \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_фамилия, имя, отчество |

г. Полевской

2020г.

**Приложение №2.**

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования**

**Полевского городского округа**

**«Центр развития творчества им. Н.Е.Бобровой»**

**Портфолио**

**дворового Клуба**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название клуба)

Период оформления с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Педагог \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_фамилия, имя, отчество |

г. Полевской

2020г.