Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детско-юношеский центр «Росток»
муниципального образования
город-курорт Геленджик

Принято
педагогическим советом
МБУ ДО «ДЮЦ «Росток»
протокол №1
от «31» августа 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
«ДЮЦ «Росток»
_____ А.Ю. Москаленко
приказ от «31» августа 2021г. №130

ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании портфолио учащегося муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Росток» муниципального образования город-курорт Геленджик

Москаленко Александр Юрьевич

Москаленко Александр Юрьевич
ИНН=234206614503, СНИЛС=13907446575,
E=aganov_cbo@mail.ru, C=RU,
S=Краснодарский край, L=город Геленджик,
O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ""ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР ""РОСТОК"" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК", G=Александр Юрьевич,
SN=Москаленко, CN=Москаленко Александр Юрьевич
я подтверждаю этот документ

город-курорт Геленджик
2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о формировании портфолио учащегося муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Росток» муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Положение) разработано в соответствии и на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный Закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 года № 196 «Об утверждениИПорядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019г. №467 «Об утверждении целевой модели развития региональных систем дополнительного образования»;
- указ Президента Российской Федерации от 25.07.2014г. №530 "О внесении изменений в Указ Президента Российской Федерации от 06.04.2006 года №325 "О мерах государственной поддержки талантливой молодежи";
- устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеский центр «Росток» муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Центр).

1.2. Положение разработано с целью индивидуализации образовательного процесса, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, повышения уровня мотивации на достижение определенных результатов обучения и социализации.

1.3. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся Центра по различным направлениям с помощью составления портфолио.

1.4. Формирование портфолио учащегося — процедура добровольная, проводится по согласованию с самим учащимся и его родителями.

1.5. Портфолио - «портфель личных достижений» - это индивидуальная папка учащегося, в которой фиксируются, накапливаются, анализируются и оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, социальной, поисково-исследовательской, спортивной за учебный год и (или) за весь период обучения в Центре.

1.6. Портфолио является одним из методов деятельностной диагностики освоения учащимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ. Портфолио - это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и не сертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки соответствующей ступени образования.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Цель внедрения технологии портфолио: развитие у учащегося умений и навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам детей и вовлечение их в сотрудничество с педагогами и самими детьми.

2.2. Основные задачи применения портфолио:

- развитие навыков и умений оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации учащегося, его активности и стремления к самоактуализации и самореализации;
- систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, спортивную, поисково-исследовательскую и социально значимую;
- повышение образовательной и общественной активности учащихся, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств;
- повышение качества образования;
- содействие дальнейшей успешной социализации учащегося;
- анализ информации о достижениях учащегося для определения оптимального индивидуального образовательного маршрута;
- создание ситуации успеха для каждого ребенка.

3. Участники формирования портфолио и их функциональные обязанности

3.1. Участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители, педагоги дополнительного образования Центра (руководители объединений), представители администрации учреждения.

3.2. Обязанности учащегося: оформляет портфолио в соответствии с принятой структурой. Информацию в портфолио вносит аккуратно, самостоятельно и систематически. Учащийся имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления портфолио, отражающие его индивидуальность и творческие способности.

3.3. Обязанности родителей: помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за систематическим пополнением его.

3.4. Обязанности педагога дополнительного образования (руководителя объединения): осуществляет педагогическое сопровождение на основе сотрудничества - обучение основам формирования портфолио, координация взаимосвязей между учащимся и другими педагогическими сотрудниками Центра; несет ответственность за достоверность сертифицированных и не сертифицированных материалов портфолио учащегося.

3.5. Обязанности администрации Центра. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио учащихся в образовательном процессе учреждения. Директор Центра формирует нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также

распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности. Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы учреждения.

4. Рекомендуемая структура портфолио

Портфолио учащегося имеет титульный лист (приложение 1)

Разделы портфолио:

I раздел «Общая характеристика учащегося»

В разделе содержатся: общее представление об учащемся, перечень объединений, наличие увлечений, интересы ребёнка.

Сведения, относящиеся к данному разделу, отражаются в таблице, в течение всего периода времени, который отводится на формирование портфолио.

Данные, указанные в информационном листе, могут дополняться какими-либо приложениями по усмотрению ребёнка или педагога.

Другие документы (автобиография, описание жизненных планов, резюме) прилагаются.

II раздел «Документы индивидуальных достижений»

В этом разделе размещаются документы или их копии по итогам мероприятий, смотров, соревнований и конкурсов различных уровней, диагностика творческих достижений учащихся и т.д. также возможно размещение результатов диагностики обучения в объединениях Центра за учебный год. Разделы оформляются в виде таблиц.

III раздел «Оценка деятельности»

Раздел включает в себя отзывы, представленные педагогами, родителями и др. Портфолио может быть представлен в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем и пр.

Эта форма портфолио дает возможность включить механизмы самооценки учащегося, что повышает степень осознанности процессов, связанных с деятельностью и выбором профильного направления.

5. Оценка и использование материалов портфолио

Анализ и оценка работы учащегося над портфолио и его достижений за каждый учебный год проводится педагогом дополнительного образования (руководителем объединения) и администрацией Центра и представляется в форме резюме в разделе портфолио «Оценка деятельности».

По результатам оценки материалов портфолио учащийся может быть заявлен кандидатом на соискание различных грантов и премий для одарённых детей и молодёжи.

Приложение №1

ПОРТФОЛИО
учащегося МБУ ДО «ДЮЦ «Росток»

место для фотографии

Фамилия_____ _____
Имя _____
Отчество _____
Дата рождения _____
Название объединения _____ _____
Спортивный разряд_____
ФИО руководителя объединения _____
Год начало работы над портфолио _____

город-курорт Геленджик

1. «Общая характеристика обучающегося»

№	Показатели	1-й год	2-й год	3-й год	4-й год
2.	Объединение				
3.	Участие в детских общественных организациях				
4.	Увлечения				
5.	Дополнительная информация о себе				

2. «Документы индивидуальных достижений»

№	Название мероприятия	Дата проведения	Выполняемая функция	Уровень проведения	Результат, награда, разряд

3. «Оценка деятельности» (оформляется в виде текста)