Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙ РАЙОННЫЙ ЦЕНТР ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТУРИЗМА И КРАЕВЕДЕНИЯ»

Принято на педагогическом
совете
Протокол № 2 от 25.08 2020

Согласовано с Общественным советом
Протокол № -2 от 25.08 2020

Утверждаю
Директор РайЦДЮТиК
_____ И.И.Чанкаев
«25» 08 2020

Положение
о Портфолио учащегося
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ножай-Юртовский районный центр детско-юношеского туризма и краеведения»

с.Ножай-Юрт 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Портфолио учащегося (далее – Положение) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Ножай-Юртовский районный центр детско-юношеского туризма и краеведения» (далее – РайЦДЮТиК) разработано в соответствие с Федеральным законом от 29.12.2-12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Документ разработан в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Российской Федерации, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в РайЦДЮТиК, личностного и профессионального самоопределения учащихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов.

1.3. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся РайЦДЮТиК по различным направлениям.

1.4. Портфолио – это индивидуальная папка учащегося, в которой накапливаются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, коммутативной за учебный год и за весь период его обучения в РайЦДЮТиК.

1.5. Важнейшей задачей портфолио ученика является привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей (законных представителей) к успехам своих детей. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения учащегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к дальнейшему обучению.

1.6. Настоящее положение допускает внесение дополнений и изменений, а также разработку дополнительного положения или раздела данного положения в портфолио учащихся.

2. Цели и задачи Портфолио

2.1. Обеспечить отслеживание индивидуального прогресса учащегося в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности практически применять приобретенные знания и умения.

2.2. Представить документированные результаты процесса образования учащегося, достижений индивидуального прогресса учащегося в широком образовательном контексте, продемонстрировать спектр его способностей, культурных практик, интересов, склонностей.

2.3. Решить важные педагогические задачи:

- поддержка высокой учебной мотивации учащихся;
- поощрение их активности, самостоятельности;
- расширение возможности обучения и самообучения;

• формирование умения учиться, ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;

• содействие индивидуализации (персонализации) образования учащихся:

• создание дополнительных предпосылок и возможностей для успешной социализации.

3. Функции портфолио

1. Диагностическая – фиксирует изменения и рост за определённый период времени.

2. Целеполагания – поддерживает учебные цели.

3. Мотивационная – поощряет результаты учащихся, преподавателей и родителей.

4. Содержательная – раскрывает весь спектр выполняемых работ.

5. Развивающая – обеспечивает непрерывность процесса обучения от года к году.

6. Рейтинговая – показывает диапазон навыков и умений.

4. Порядок формирования Портфолио

4.1. Накопление (сбор) Портфолио проводится во время всего курса обучения в образовательной организации.

4.2. Процессу формирования Портфолио предшествует разъяснительная работа с учащимися, родителями.

4.3. Формирование Портфолио возложено на учащегося и его родителей (законных представителей), РайЦДЮТиК оказывает помощь в этом направлении.

4.4. Учащийся оформляет портфолио в соответствии с принятой в РайЦДЮТиК структурой. Учащийся имеет право включать в папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность. Папка и собранные в ней материалы должны иметь эстетический вид.

4.5. Учет документов, входящих в Портфолио, помогает осуществлять педагог, который оказывает помощь в процессе формирования Портфолио. Проводит информационную работу по формированию Портфолио с учащимся и его родителями (законными представителями).

4.6. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в Портфолио, а также всего Портфолио в целом, либо за определенный период его формирования, является как качественной, так и количественной.

4.7. Портфолио складывается из:

- результатов промежуточной или итоговой аттестации;
- результатов участия в олимпиадах конкурсах, выставках;
- результатов участия в общественной жизни РайЦДЮТиК, социума;
- отзывов.

5. Структура Портфолио

5.1. Портфолио оформляется в виде папки достижений с приложением документов, заверенных образовательной организацией.

5.2. Строгих правил ведения Портфолио нет, но есть перечень обязательных разделов Портфолио:

- Портфолио учащегося имеет титульный лист и четыре основные раздела;
- на титульном листе должны быть представлены основные сведения и фотография учащегося.

6. Содержание и примерное название разделов:

I раздел: «Мой портрет». Здесь содержатся сведения об учащемся, который может представить его любым способом. Здесь могут быть личные данные учащегося, ведущего портфолио, его автобиография, увлечения, личные фотографии. Учащийся ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

II раздел: «Портфолио документов». В этом разделе должны быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Здесь учащийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, фестивалей, результаты тестирования.

III раздел: «Творческая деятельность». Учащийся представляет комплект своих творческих и проектных работ, описание основных форм и направлений его творческой активности, участие в школьных и внешкольных мероприятиях.

IV раздел: «Портфолио отзывов». Он включает в себя отзывы, рецензии работ, характеристики и пожелания педагогов учащегося и др.

7. Участники работы над Портфолио и их функциональные обязанности

Участниками работы над Портфолио являются учащиеся, их родители (законные представители), классный руководитель. Педагог и учащийся должны четко понимать, что составление портфолио – это не гонка за дипломами и грамотами. Важен не результат, а сам процесс участия в учебной деятельности и творческой работе.

Обязанности учащегося: оформляет Портфолио в соответствии с принятой в РайЦДЮТиК структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Учащийся имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

Обязанности родителей (законных представителей): помогают в оформлении Портфолио и осуществляют контроль за пополнением Портфолио.

Обязанности педагога - руководителя: является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения Портфолио; организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио. Педагог - руководитель оформляет

итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в Портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

8. Оформление Портфолио

Портфолио оформляется в соответствии с принятыми требованиями, указанными в пункте 4 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

По необходимости, работа учащихся с Портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей (законных представителей), в ходе совместной работы которых устанавливается отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет учащимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

Учащийся имеет право включать в Портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Записи вести аккуратно и самостоятельно;
- Предоставлять достоверную информацию;
- Каждый отдельный материал, включенный в Портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.
- В конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

9. Заключительное положение

Портфолио учащегося не входит в документацию РайЦДЮТиК. Портфолио учащегося может храниться у учащегося дома либо в классе, где проходит основная работа по его заполнению. Оно принадлежит учащемуся. Право доступа имеет сам учащийся, преподаватель, родители (законные представители). По запросу преподаватель предоставляет Портфолио администрации РайЦДЮТиК. Решение о ведении Портфолио учащегося является добровольным для самого учащегося. Его наличие или отсутствие как полнота и своевременность заполнения на оценочную деятельность в рамках промежуточной, итоговой аттестации учащихся не влияют.

Преподаватель, администрация РайЦДЮТиК вправе рекомендовать ведение Портфолио одаренным учащимся, имеющим выдающиеся способности в области искусств и планирующим поступление в сузы и вузы профильной направленности.