

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного
образования «Волосовский центр информационных технологий»**

ПРИНЯТО:
решением педагогического совета
№ 3 от «10» октября 2021 г.

Утверждено:
Приказом директора МБУ ДО
«Волосовский ЦИТ»
И.А. Филиппова
Приказ № 46 от «08» октября 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио достижений одаренных детей**

1. Общие положения

1.1. Портфолио одаренных детей способствует осуществлению индивидуального подхода к воспитанию, обучению и развитию личности одаренного ребенка, оказания ему адресной поддержки, его успешной социализации и наиболее полному раскрытию творческого потенциала.

1.2. Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных творческих достижений одаренных детей за определенный период обучения.

1.3. Портфолио способствует созданию условий для выявления и развития одаренных детей, наиболее полной реализации их потенциальных возможностей.

1.4. Настоящее Положение определяет цель, задачи, структуру и содержание портфолио достижений одаренных детей (далее – портфолио).

2. Цели и задачи создания портфолио

2.1. Портфолио создается в целях:

- оценки индивидуального прогресса одаренных детей в развитии творческих способностей в определенных видах деятельности;
- систематического учёта личностных (ценностных) и творческих результатов обучения и воспитания.

2.2. Задачи создания портфолио:

- систематизировать контроль за различными видами творческой деятельности одаренных детей (технической, интеллектуальной, творческой т.д.);
- вести учет результатов творческой деятельности для проектирования индивидуальной образовательной траектории;

- создать условия для индивидуальной оценки деятельности одаренных детей;
- развить у одаренных детей навыков рефлексивной и оценочной деятельности.

3. Структура портфолио

С целью сохранения индивидуальности Портфолио каждого обучающегося как средства самовыражения рекомендуется не ставить ребенка в строгие рамки и предлагается его примерное содержание. Таким образом, Портфолио индивидуальных достижений обучающегося может включать в себя следующие разделы:

Раздел 1. «Информационный лист»:

- первый (титольный) лист (фамилия, имя, отчество, год рождения);
- самопрезентация, резюме, автобиография (по выбору обучающегося).

Раздел 2. «Моя индивидуальная образовательная программа»:

- результативность обучения по программам;
- промежуточные задачи, конечная цель;
- сценическая практика.

Раздел 3. «Мои достижения»:

- исследовательские проекты, статьи, творческие работы и др.;
- участие в конкурсах;
- грамоты, дипломы, свидетельства, удостоверения, сертификаты и другие документы, демонстрирующие высокую результативность в той или иной области деятельности;
- фотографии, вырезки, копии из средств массовой информации: газет, журналов и других изданий
- видеоматериалы (телепередачи), демонстрирующие высокую результативность;
- информация, подтверждающая личную учебную инициативу: курсы, тренинги, трудовой опыт; самостоятельность работы.

Раздел 4. «Отзывы»:

- отзывы;
- рецензии с приложением работ;
- рекомендательные письма;
- письма поддержки.

4. Учет документов, входящих в портфолио

4.1. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

4.2. Накопление портфолио ведется с момента поступления ребенка в образовательное учреждение.

4.3. Портфолио сопровождает одаренного ребенка в течение всего обучения, передается при переходе в другое учебное заведение. Доступ к портфолио имеют обучающиеся, педагоги, администрация, родители.

4.4. Портфолио одаренных детей хранятся в Центре по работе с одаренными детьми.

4.5. Для подведения результатов (суммарный балл внеучебных достижений по трем разделам портфолио) в конце календарного года создается экспертная группа в составе директора, заместителя директора, председателя МС. Публичная презентация портфолио одаренных детей проводится на заседании методического совета.

4.6. Результат портфолио (суммарный балл внеучебных достижений по всем разделам портфолио) учитывается:

- при оказании адресной помощи одаренным детям;
- при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников дополнительного образования.

5. Оформление Портфолио

Портфолио оформляется самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и /или в электронном виде в папке на рабочем столе.

По необходимости, работа обучающихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящие Положение вступают в силу с момента издания соответствующего приказа директора Учреждения.

6.2. В настоящие Положение могут быть внесены изменения и дополнения в связи с изменением нормативных документов федерального, областного или муниципального уровня, регламентирующих образовательную деятельность учреждения.

6.3. Срок действия Положения не ограничен.