Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от «12» 01 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГБОУ ДО РК «ДОЦ «Сокол»
И.А.Середа
Приказ № 27
от «12» 01 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио обучающегося
по дополнительной общеобразовательной программе
«Школа вожатского мастерства»
в Государственном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования Республики Крым
«Детский оздоровительный центр «Сокол»

с.Соколиное
2024 г

1.**Общие положения.**

1.1 Положение определяет структуру и примерное содержание Портфолио обучающегося по дополнительной общеобразовательной программе «школа вожатского мастерства».

1.2 Технология портфолио внедряется с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения, проверки освоения общих и профессиональных компетенций, формирование мотивации на достижение определенных результатов в освоении курса.

1.3 Портфолио обучающегося – это папка документов, где накапливаются материалы, которые позволят вожатому более широко и разнообразно презентовать свои достижения, умения и направления деятельности, помогут планировать, отслеживать и корректировать образовательную траекторию, становиться доказательством роста его профессиональной квалификации, является основанием в будущем для аттестации работника. Он предназначен для систематизации накопленного опыта, определения направления развития вожатого, для объективной оценки его профессионального уровня.

2.**Структура и содержание портфолио.**

Раздел 1. Общие сведения о вожатом.

- Титульная страница: фото вожатого, ФИО (полностью), дата рождения.
- Место учебы, образование (сроки обучения, специальность и квалификация по диплому).
- Место регистрации (прописка).
- Адрес фактического проживания.
- Контактный телефон.
- e-mail/
- Трудовой и педагогический стаж, стаж работы в ДОЛ.
- Повышение квалификации (сертификаты семинаров, курсов ШВМ, с указанием тематики курсов и даты прохождения).
- Наиболее значимые награды, грамоты, благодарственные письма, дипломы различных конкурсов.
- Сведения о дополнительном образовании вожатого (художественные, музыкальные, спортивные кружки и секции – года учёбы).
- Автобиография. Пишется в произвольной форме как самоанализ работы вожатого. Следует отразить опыт работы, место и время учёбы, указать свои интересы,
хобби, увлечения (не более 1 стр.)
(Этот раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития вожатого)

Раздел 2. Методическая копилка вожатого
-игры с детьми на знакомство (10 игр),
-игры с детьми на сплочение (10 игр)
-подвижные игры с детьми на улице (10 игр),
-игры в плохую погоду (подвижные, творческие, интеллектуальные) (3+3+3 игры),
-игры-кричалки с залом (5 игр),
-варианты названий отрядов, (девиз, речёвка) (10 вариантов),
-эскизы оформления: экран настроения, экран чистоты, экран тишины и т. д.
-эскиз отрядного флага (эмблемы)
-отрядные свечки, огоньки отрядные легенды (5 вариантов),
-законы отряда (лагеря),
-должностные обязанности,
-отрядные песни, сказки, анекдоты (чем больше, тем лучше)
- разработать тематическую смену работы лагеря: обязательно должны быть прописаны: (тема, которая объединяет все дни смены и общелагерные мероприятия), идея смены; терминология смены (игровые роли, атрибутика, особенности оформления, названия режимных моментов).

Раздел 3. Информационная карта отрядного мероприятия.
Разработка должна включать отрядное дело любой направленности или обучающий мастер-класс для детей (интеллектуальный, спортивный, игровой и т. д., количество участников 30 чел., время проведения - 60 мин., объѐм – до 3 стр.)

Раздел 4. Отзывы, благодарности
(данный раздел заполняется после отработанной смены)
Отзывы детей, коллег, администрации. Представляются в виде текстов заключений, рецензий, резюме, рекомендательных писем.
Тезисы выступлений, доклады на профессиональных конференциях, семинарах, заседаниях методического объединения.

Раздел 5. Фотоматериал (по итогам работы)
Материал по работе с детьми по итогам работы.

Раздел 6. Приложения.
Предоставляется материал по усмотрению вожатого не вошедший в перечень содержания.