

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа «Юниор»
Гайского городского округа Оренбургской области
462635, РФ, Оренбургская область, город Гай, улица Декабристов, дом 10 а
e-mail: dushgai@mail.ru
ИНН/КПП 5626007820/560401001

ПРИНЯТО
Общим собранием
(конференцией) работников
протокол №1
от 23.01.2024 г.
Регистрационный номер:
№ 24-ла

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО СШ
«Юниор»

_____ Д.С.Докицан
«23» января 2024 г.
приказ № 31 от 23.01.2024 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУДО СШ «Юниор»
_____ Я.Н.Тимофеев
«23» января 2024 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Родительского
совета МБУДО СШ «Юниор»
_____ М.И.Бободжонова
«23» января 2024 г.

СОГЛАСОВАНО
Советом юных спортсменов
Протокол №1
от 20.01.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио достижений обучающихся
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа «Юниор» Гайского городского округа
Оренбургской области (МБУДО СШ «Юниор»)

г.Гай, 2024 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Пункт 11 ч. 3 ст. 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУДО СШ «Юниор».

1.2. Документ разработан в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Российской Федерации, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в МБУДО СШ «Юниор», личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.3. Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся МБУДО СШ «Юниор» по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

«Портфель личных достижений» (далее портфолио) – это индивидуальная папка обучающегося, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в МБУДО СШ «Юниор».

Портфолио достижений обучающегося – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является основой для определения образовательного рейтинга обучающихся.

1.4. Важной задачей портфолио достижений обучающегося является привитие обучающимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с МБУДО СШ «Юниор» и самими обучающимися.

Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения обучающегося в тренировочной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к занятиям тем или иным видом спорта.

II. Цели и задачи портфолио

2.1. Основные цели внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, повышение образовательной активности обучающихся, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ребенка.

2.2. Основными задачами применения портфолио являются:

- повышение качества образования в МБУДО СШ «Юниор»;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- систематическое вовлечение обучающихся в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;

- развитие навыков оценочной деятельности обучающихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у обучающихся умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого обучающегося;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

III. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

3.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители (законные представители), тренеры-преподаватели и администрация МБУДО СШ «Юниор».

3.2. Обязанности обучающихся:

Оформляет портфолио в соответствии с принятой в МБУДО СШ «Юниор» структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически.

Обучающийся имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

3.3. Обязанности родителей:

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

3.4. Обязанности тренера-преподавателя:

Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение.

Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися и тренерами-преподавателями.

Осуществляет контроль пополнения обучающимися портфолио.

Тренер-преподаватель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

Проводит информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио.

Предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов.

Организуют проведение олимпиад, конкурсов по физкультурно-спортивной области.

Разрабатывают и внедряют систему поощрений за досуговую деятельность по образовательным областям.

3.5. Обязанности администрации МБУДО СШ «Юниор»:

Заместитель директора организует работу, и осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе МБУДО СШ «Юниор» и несет ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

3.6. Заместитель директора разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности.

Создает условия для мотивации тренеров-преподавателей к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы МБУДО СШ «Юниор».

IV. Требования к содержанию портфолио

4.1. Портфолио обучающихся имеет титульный лист и четыре основные раздела. На титульном листе должны быть представлены основные сведения об обучающемся и фотография обучающегося (по желанию).

4.2. Содержание и примерное название разделов:

I раздел: «Мой портрет». Здесь содержатся сведения об обучающемся, который может представить его любым способом. Здесь могут быть личные данные обучающегося, ведущего портфолио, его автобиография, личные фотографии. Обучающийся 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 спортивные достижения. Здесь обучающийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, результаты тестирования.

III раздел: «Портфолио работ». Обучающийся представляет комплект своих творческих и проектных работ, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности, участие в мероприятиях МБУДО СШ «Юниор», конкурсах, конференциях, спортивных и художественных достижений, ведомости участия в различных видах деятельности.

IV раздел: «Портфолио отзывов». Он включает в себя отзывы, рецензии работ, характеристики тренеров-преподавателей, педагогов школы на различные виды деятельности обучающегося.

V. Оформление портфолио

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

5.2. По необходимости, работа обучающихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, в ходе

совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

5.3. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

5.4. 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 обучающийся самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

VI. Подведение итогов работы

6.1. Анализ работы и оценка достижений учащихся по материалам портфолио проводится тренером-преподавателем.

6.2. Тренер-преподаватель составляет сводную итоговую ведомость, которая заверяется подписью и печатью директора.

По результатам оценки портфолио обучающийся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в группе, МБУДО СШ «Юниор». Победители поощряются.