

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБУДО ДЮСШ
от 30.12.2019 № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО ДЮСШ
Р.А. Бекбергенов
«30» декабря 2019 г.

Положение
о портфеле/портфолио достижений обучающихся
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа
(МБУДО ДЮСШ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее – ДЮСШ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 11 ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом ДЮСШ.

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

1.4. «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 ДЮСШ.

1.5. 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.

1.6. Важной задачей портфолио достижений обучающегося является привитие обучающимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с ДЮСШ 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.

2. 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 ДЮСШ;
- 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.

3. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

3.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители (законные представители), тренеры-преподаватели и администрация ДЮСШ.

3.2. Обязанности обучающихся: оформляет портфолио в соответствии с принятой в ДЮСШ структурой. Все записи ведёт 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:

а) 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.

б) Проводит информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Предоставляет обучающимся места деятельности для накопления материалов. Организует проведение олимпиад, конкурсов по физкультурно-спортивной области. Разрабатывает и внедряет систему поощрений за досуговую деятельность по образовательным областям.

3.5. Обязанности администрации ДЮСШ:

а) Методист организует работу, и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе ДЮСШ и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

б) Методист разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности. Создаёт 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 ДЮСШ.

4. 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». В данном разделе содержатся сведения об обучающемся, которые можно представить 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 ДЮСШ, 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.

5. 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 партнёрства, 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 учётом его индивидуальности.

5.4. При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- записи вести аккуратно и самостоятельно;
- предоставлять достоверную информацию;
- каждый отдельный материал, включённый 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 учётом имеющихся результатов.

6. 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.

6.3. По результатам оценки портфолио обучающихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в группе. Победители поощряются.