

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 2» Г. БЕЛГОРОДА

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
МБУДО СШ № 2
Протокол № 3
от «06 » апреля 2023 год

УТВЕРЖДЕНО
Приказ МБУДО СШ № 2
№ 177 от «20 » апреля 2023 год
Директор Б.К. Нерубенко

ПОЛОЖЕНИЕ о портфолио достижений обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (п.11 ч.3 ст.28), Федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта, дополнительными общеобразовательными программами (дополнительные общеразвивающие программы физкультурно-спортивной направленности и дополнительные образовательные программы спортивной подготовки).

Портфолио (индивидуальный учет результатов освоения обучающимся общеобразовательных программ физкультурно-спортивной направленности) - эффективный мониторинг образовательных достижений обучающихся; собрание достижений обучающегося, которое формируется лично и реально показывает его уровень подготовленности и активности в учебно-тренировочной деятельности.

Портфолио позволяет обеспечить преемственность разных этапов процессов обучения и коммуникацию между его участниками, поскольку различные варианты портфолио служат связующим звеном между школьными ступенями, школой и учреждением дополнительного образования, школой и университетом, учебными заведениями и профессиональными сообществами.

2. Цели и задачи портфолио

Основные цели:

- отслеживание, учет, оценивание индивидуальных спортивных достижений обучающихся;
- активизация их разноплановой деятельности, повышение образовательной активности обучающегося;
- прогнозирование траектории личностного развития ребенка;
- индивидуализация образования.

Основные задачи:

- формирование умения обучаться: ставить цели, планировать и организовывать свою деятельность;
- формирование и поддержка учебно-тренировочной мотивации обучающихся;
- расширение возможностей самообучения, самоорганизации, самооценки, саморазвития;
- организация воспитательного процесса с учетом личных стремлений и достижений обучающихся;
- расширение возможностей контрольно-оценочных средств в образовании, введение альтернативных форм оценивания;
- развитие навыков рефлексивной, оценочной деятельности обучающихся.

3. Структура и содержание портфолио

3.1. Портфолио включает титульный лист и разделы:

- «Моя визитная карточка»;
- «Мои спортивные достижения»;

3.2. Титульный лист содержит фамилию, имя, отчество обучающегося, наименование образовательного учреждения, группу, контактную информацию, фотографию обучающегося (по желанию).

3.3. Раздел «Моя визитная карточка» включает информацию, характеризующую обучающегося (например, информацию о характере, способностях, интересах, склонностях, др.) и представляющую для него интерес (например, информацию о семье, друзьях, др.).

3.4. Раздел «Мои спортивные достижения» включает материалы, свидетельствующие о достижении обучающимся определенного уровня спортивных результатов:

- результаты выступлений (соревнований) на муниципальном уровне;
- результаты выступлений (соревнований) на региональном уровне;
- результаты выступлений (соревнований) на федеральном уровне;
- результаты мониторинга состояния здоровья обучающегося;
- копии документов (дипломы, грамоты, др.) об итогах спортивных соревнований, спартакиад различного уровня;
- копии документов (зачетная классификационная книжка, удостоверение, приказы) о присвоении спортивного разряда, звания;
- выборка работ обучающегося (видеосъемки спортивных соревнований и примеров исполнительской деятельности, дневники наблюдений и

самоконтроля, самостоятельно составленные комплексы физических упражнений, др.);

- самоанализ (самооценку) спортивных достижений, характеристики;
- отзывы педагогов, др. о спортивных достижениях обучающегося;
- другое.

4. Порядок формирования, хранения и представления портфолио

4.1. Портфолио оформляется обучающимся Учреждения в соответствии с п.3 настоящего Положения по желанию обучающегося.

4.2. Обучающиеся имеют право включать в портфолио дополнительные материалы, отражающие их индивидуальные интересы, возможности (потребности).

4.3. При оформлении портфолио, обучающиеся фиксируют индивидуальные достижения, представляют достоверную информацию, оформляют материалы аккуратно и эстетично.

4.4. Портфолио хранится у обучающихся в течение всего времени обучения обучающегося, его представление по требованию администрации обеспечивает тренер - преподаватель.

4.5. Представление обучающимися портфолио осуществляется по завершении учебного года.

5. Функциональные обязанности участников образовательных отношений при оформлении и ведении обучающимися портфолио

5.1. В формировании портфолио принимают участие тренеры – преподаватели, обучающиеся, администрация учреждения, родители (законные представители).

5.2. При формировании портфолио функциональные обязанности участников образовательных отношений распределяются следующим образом:

– обучающиеся осуществляют работу по формированию и заполнению портфолио;

– тренеры – преподаватели оказывают помощь обучающимся в формировании портфолио; проводят информационную, консультативную, диагностическую работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам ведения портфолио; осуществляют координирующую функцию между обучающимися и тренерами; осуществляют контроль за пополнением обучающимися портфолио;

– родители (законные представители) оказывают помощь обучающимся в формировании и представлении портфолио.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принято в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения, вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно.

6.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме, принимаются с учётом мнения Педагогического совета в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения, и вступают в силу с даты утверждения директором Учреждения.

6.3. После принятия Положения в новой редакции (или изменений и дополнений в Положение) предыдущая редакция утрачивает силу.

6.4. Положение подлежит актуализации при изменении действующего законодательства.

6.5. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Учреждения по адресу: <http://sport2wp.beluo31.ru/>.