

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования  
Тверской области  
«Спортивная школа по адаптивным видам спорта»  
(ГБУ ДО «СШ по адаптивным видам спорта»)

**ПРИНЯТО**

На заседании педагогического  
совета

Протокол № 3  
от « 07 » 08 2023г.



**УТВЕРЖДЕНО**

Директор ГБУ ДО

«СШ по адаптивным видам спорта»

Л.А. Шакко.

» 08 2023г.

**Положение**  
**о портфеле/портфолио достижений обучающихся в ГБУ**  
**ДО «СШ по адаптивным видам спорта»**

г. Тверь  
2023 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение о портфеле/портфолио достижений обучающихся (далее – Положение) в ГБУ ДО «СШ по адаптивным видам спорта» (далее – Учреждение) является регламентирующим документом, определяющим порядок формирования, структуру и использование Портфеля достижений как способа накопления оценки и отражения динамики индивидуальных достижений обучающегося в период его обучения при реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта.

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

1.3. Портфель достижений представляет собой процедуру оценки динамики учебно-тренировочной и творческой деятельности обучающегося, выраженности проявлений творческой инициативы, формирования мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации, а также уровня высших достижений, демонстрируемых данным обучающимся.

1.4. Важной задачей портфолио достижений обучающегося является привитие первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей (законных представителей) к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество работниками Учреждения и с обучающимися.

1.5. Включение каких-либо материалов в портфель достижений без согласия обучающегося не допускается.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до внесения изменений и принятия нового.

## 2. Цели и задачи портфолио

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

2.2. Основными задачами применения портфолио являются:

- повышение качества учебно-тренировочного процесса в Учреждения;
- поддержание и поощрение высокой мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- систематическое вовлечение обучающихся в различные виды деятельности, включая учебно-тренировочную, внеучебно-тренировочную, научную, творческую, спортивную;
- развитие навыков оценочной деятельности обучающихся, формирование адекватной самооценки;

- формирование у обучающихся умения учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебно-тренировочную 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 Учреждения.

3.2. Обязанности обучающихся:

- оформление портфолио в соответствии с принятой в Учреждении структурой;
- ведение записей аккуратно, самостоятельно и систематически. Обучающийся имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

3.3. Обязанности родителей (законных представителей):

- оказание помощи в оформлении портфолио и осуществление контроля за пополнением портфолио.

3.4. Обязанности тренера-преподавателя:

- консультирование, обучение основам ведения портфолио;
- организация воспитательной работы с обучающимися, направленной на их личностное и профессиональное самоопределение;
- осуществление посреднической деятельности между обучающимися и тренерами-преподавателями;
- осуществление контроля 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 (законными представителями) по формированию портфолио. Предоставляет обучающимся места деятельности для накопления материалов. Организует участие в мероприятиях физкультурно-спортивной направленности.

3.5. Обязанности администрации Учреждения:

- организация работы и осуществление контроля за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в учебно-тренировочном процессе Учреждения;
- разработка и утверждение нормативно-правовой базы, обеспечивающей ведение портфолио, а также распределение обязанностей участников учебно-тренировочного процесса по данному направлению деятельности.

- обеспечение условия для мотивации тренеров-преподавателей к работе по новой системе оценивания и осуществление общего руководства деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы Учреждения.

#### **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 обучающимся, 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 учебно-тренировочного 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 соревнований и мероприятий физкультурно-спортивной направленности, результаты тестирования (ГТО).

III раздел: «Портфолио работ». Обучающийся представляет комплект своих творческих и проектных работ, описание основных форм и направлений его учебно-тренировочной и творческой деятельности, участие в мероприятиях Учреждения, конкурсах, конференциях, спортивных и художественных достижениях, ведомости участия в различных видах деятельности.

IV раздел: «Портфолио отзывов». Он включает в себя отзывы, рецензии работ, характеристики тренеров-преподавателей 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: тренеров-преподавателей, родителей (законных представителей), в ходе совместной работы которых устанавливается 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 обучающихся 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.