

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тимяшевская средняя общеобразовательная школа»
муниципального образования «Ленингорский муниципальный район»
Республики Татарстан**

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
Протокол №1 от 27.08.15

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Тимяшевская СОШ»
Ю.А. Снурницын
Введен приказом от 27.08.15 №289



ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся МБОУ «Тимяшевская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся МБОУ «Тимяшевская СОШ» (далее Положение) разработано в целях создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

Настоящее Положение определяет структуру и примерное содержание портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся МБОУ «Тимяшевская СОШ» (далее – портфолио).

- Портфолио – способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в период их обучения со 2 по 11 классы.
- Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.

1.2. Цели портфолио:

- поддержка высокой учебной мотивации обучающихся;
- поощрение их активности и самостоятельности, расширение возможностей обучения и самообучения;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- формирование умения учиться: ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействие индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
- создание дополнительных предпосылок и возможностей для успешной социализации;
- обеспечение мониторинга индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте, демонстрация его способностей применять приобретенные знания и умения на практике;
- формирование отчета об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся.

Оценка достижений (результатов), входящих в портфолио, а также всего портфолио в целом, либо за определенный период его формирования, может быть качественной и количественной.

2. Структура портфолио.

Портфолио состоит из разделов:

1 раздел: «Мой портрет». Здесь содержатся сведения об учащемся, который может представить его любым способом. Здесь могут быть личные данные учащегося, результаты самоанализа, описание целей, другие сведения, раскрывающие способности обучающегося.

2 раздел: «Портфолио документов». В этом разделе должны быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Здесь учащийся может представить дипломы (грамоты, сертификаты) олимпиад (школьные, муниципальные, всероссийские, республиканские), конкурсов (организованные школой, ИК МО «Управление образования» ЛМР, ЦВР и т.д), соревнований (школьные, муниципальные, зональные, республиканские), а так же таблицы успеваемости, результаты тестирования и т.д.

3 раздел: «Портфолио работ». Учащийся представляет комплект своих творческих, исследовательских и проектных работ, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности, участие в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, конференциях, прохождения элективных курсов, различного рода практик, художественных и других достижений.

3. Оформление портфолио.

3.1. Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя в файл-папке (возможно на печатной основе). Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления.

3.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

3.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения;
- достоверность представленных сведений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность материалов;
- наглядность.

3.4. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося фиксируются в портфолио в течение года.

4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

4.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители, классный руководитель, учителя-предметники, заместители директора.

4.2. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

- обучающийся:

- ✓ ведет работу по формированию и заполнению портфолио.

- классный руководитель:

- ✓ оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;
- ✓ проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями;
- ✓ осуществляет посредническую функцию между обучающимися, педагогами, представителями социума в целях пополнения портфолио;
- ✓ осуществляет контроль за пополнением портфолио;
- ✓ организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся.

- учителя-предметники:

- ✓ проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио;
- ✓ организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;

- ✓ разрабатывают и внедряют системы поощрений за урочную и внеурочную деятельность обучающегося;
- ✓ пишут отзывы на учебные работы.

- заместители директора:

- ✓ осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в МБОУ «Тимяшевская СОШ».