

57.

Принято на Педагогическом  
совете МБОУ «СОШ №2» НМР РТ  
Протокол № 2  
от «30» 09 2020г.

Утверждено и введено в действие  
приказом по МБОУ «СОШ №2» НМР РТ  
№ 254 от «30» 09 2020г.  
Директор Т.М. Павлова Т.М.



## Положение

о портфолио достижений обучающегося в муниципальном бюджетном  
образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 2»  
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Российской Федерации, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирование у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.
- 1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся МБОУ «СОШ №2» НМР РТ по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.
- 1.3. «Портфель личных достижений» (далее портфолио) – это индивидуальная папка ученика, 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 школе.
- 1.4. Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга учащихся.
- 1.5. Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников начальной, основной и средней школы по итогам обучения на соответствующей ступени образования.
- 1.6. На первой ступени (начальная школа) важной задачей портфолио ученика является привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения обучающегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению в среднем звене.
- 1.7. На второй ступени (основная школа) Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.
- 1.8. На третьей ступени обучения (средняя школа) Портфолио служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.

## **1. Цели и задачи портфолио**

### **2.1. Цели внедрения технологии портфолио:**

- отслеживание, учет и оценивание индивидуальных достижений обучающихся;
- повышение образовательной активности школьников;
- создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика.

### **2.2. Задачи применения портфолио:**

- повышение качества образования в школе;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- систематическое вовлечение обучающегося 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 ученика;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

## **2. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности**

2.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

2.2. Обязанности учащегося: оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

2.3. Обязанности родителей: помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

2.4. Обязанности классного руководителя: 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, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения обучающимися портфолио.

2.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования: проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету. Проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

## **3. Структура портфолио**

3.1. Портфолио учащегося имеет титульный лист (Приложение 1) и состоит из трех разделов.

3.2. Первый раздел: «Мой портрет».

В этом разделе содержатся сведения об обучающемся, который может представить их любым способом: личные данные обучающегося, ведущего портфолио, фотография, его

автобиография, сведения о занятости в кружках, секциях, клубах, факультативных занятиях (Приложение 2), лист постановки целей и задач, анализа выполнения целей и задач за учебный год. (Приложение 3). Ученик ежегодно, начиная со 2 класса, проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

3.3. Второй раздел: «Портфолио документов».

В этом разделе должны быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Здесь обучающийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, таблицы успеваемости, результаты тестирования (читательская диагностика, диагностическая карта формирования УДД).

3.4. Третий раздел: «Портфолио работ».

Учащийся представляет комплект своих творческих и проектных работ, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности, участие в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, конференциях, прохождение элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений.

#### **4. Оформление портфолио**

4.1. Портфолио оформляется в соответствии со структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях.

4.2. По необходимости, работа обучающихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

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

4.4. При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- записи вести аккуратно и самостоятельно.
- предоставлять достоверную информацию.

#### **5. Подведение итогов работы**

5.1. Анализ работы и оценка достижений обучающихся по материалам портфолио в 1-4 классах проводится совместно с классным руководителем, с 5 - 11 класс - самостоятельно.

5.2. Система оценивания достижений обучающихся по материалам портфолио вводится в таблицу, суммируется и выводится общий средний балл. (Приложение 4).

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

# ПОРТФОЛИО

БЕЛОУСОВОЙ

ИННЫ

МАРСОВНЫ

МБОУ «СОШ № 2» НМР РТ





## Оценка достижений обучающихся по материалам портфолио

Ф.И. ученика \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии	Количество баллов
1.	Средний балл по успеваемости за 1, 2, 3 четверти.	Суммируется и выводится общий средний балл
2.	Соблюдение правил внутришкольного распорядка и поведения (отсутствие замечаний, вызовов родителей за нарушения порядка)	1 балл
3.	Победитель и призер (1-3 место) школьных конкурсов, предметных недель, школьной научно-практической конференции.	1 балл
4.	Достижения в учреждениях ДО (победители и призеры (1-3 место) (спортивное, музыкальное, художественное направление)	РФ – 3 балла РТ – 2 балла НМР – 1 балл
5.	Победитель и призер (1-3 место) районных олимпиад. Победитель и призер (1-3 место) региональных олимпиад.	По 5 баллов за победу, 3 балла за призовое место. По 8 баллов за победу, 6 баллов за призовое место, 2 балла за участие.
6.	Победитель и призер (1-3 место) очных районных исследовательских конкурсов, конференций (очных).  Победитель и призер (1-3 место) очных зональных исследовательских конкурсов, конференций.  Победитель и призер (1-3 место) очных региональных исследовательских конкурсов, конференций.  Победитель и призер (1-3 место) очных всероссийских исследовательских конкурсов, конференций	По 2 балла за победу, 1 балл за призовое место.  По 3 балла за победу, 2 балла за призовое место.  По 4 балла за победу, 3 балла за призовое место.  По 5 баллов за победу, 4 балла за призовое место.
7.	Активное участие в работе Совета школьного самоуправления учащихся, участие в коллективных творческих делах школы.	2 балла
8.	Работа в активе класса, организация мероприятий в классе	1 балл
Итого:		

Ф.И.О. классного руководителя: \_\_\_\_\_