

Рассмотрено и принято:

на заседании Педагогического совета

протокол № 8

от « 31 » 05 20 18 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «Черемуховская СОШ»
Курбатова В.С. _____
приказом от « 20 » 31.08 20 18 г.
№ _____



Принято с учетом мнения общешкольного
родительского комитета

Протокол № 6 от 29.05.2018

С учетом мнения совета учащихся

Протокол № 7 от 15.05.2018

**Положение
о портфолио обучающегося
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Черемуховская средняя общеобразовательная школа Новошешминского
муниципального района Республики Татарстан»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 11 ст. 28 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 -ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2020), определяет порядок формирования и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения в школе. 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, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

Портфолио обучающегося - 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. Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся школы по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.2. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов обучающегося, свидетельствующих о его прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период времени.

1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности - учебной и внеурочной, творческой, социально-коммуникативной и других, и является важным элементом практики - ориентированного, деятельностного подхода к образованию. Использование такой формы оценки учебных достижений, как портфолио обучающегося, позволяет учителю создать для каждого

обучающегося ситуацию успеха. Портфолио позволяет объединить количественную и качественную оценку способностей обучающегося посредством анализа разнообразных продуктов учебно - познавательной деятельности.

2. Цели и задачи

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

2.2. Основными задачами применения портфолио являются:

- повышение качества образования в школе;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации учащегося, его активности и самостоятельности;
- систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеурочную, научную, творческую, спортивную;
- развитие навыков оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у учащегося умения учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
 - создание ситуации успеха для каждого учащегося;
 - содействие дальнейшей успешной социализации учащегося.

2.3. Портфолио реализует такие функции образовательного процесса:

Диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени. Целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.

Мотивационную: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов.

Содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ.

Развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу.

Рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

3. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

3.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

3.2. Обязанности обучающегося:

- оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой;
- все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически;
- имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы;

3.3. Обязанности родителей (законных представителей):

- помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

3.4. 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 учащимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования;

-осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио, оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

3.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

-проводят информационную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию портфолио;

-предоставляют обучающимся для выбора возможности деятельности для накопления материалов (конкурсы, конференции, олимпиады различного уровня); -организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;

-поощряют за урочную и внеурочную деятельность по предмету;

-проводят экспертизу представленных работ по предмету и при необходимости, пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

3.6. Обязанности администрации школы:

Заместитель директора по учебной и воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

Директор утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности. Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

4. Структура и содержание портфолио ученика школы

4.1. Портфолио содержит материалы, характеризующие достижения обучающихся в учебной, внеучебной (школьной и внешкольной) и внеурочной деятельности. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих и портфеля достижений в целом ведётся с позиций достижения планируемых результатов с учётом основных результатов общего образования, устанавливаемых требованиями Стандарта.

Обязательная структура и содержание портфолио:

1. Титульный лист. Содержит основную информацию (фамилия имя и отчество, ОУ) и фотографию ученика.

2. Информация о родителях, состав семьи (братья, сестры, детский сад или место учебы с указанием класса).

3. Мои достижения (состоит из 2-х разделов):

3.1. Достижения урочной деятельности. Этот раздел включает Грамоты, Благодарственные письма, Похвальные листы за достижения в учебной деятельности

3.2. Достижения внеурочной деятельности. Этот раздел включает в себя грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма и т. д. внеурочной деятельности по

Ш»

она
кой
я и
гий
ции
ью
и
на

сть
ий,
ми
ок
г с

ов
за

в
о-
ю,
их
го

пяти направлениям:

- Спортивно-оздоровительное
- Духовно-нравственное
- Социальное
- Общеинтеллектуальное
- Общекультурное

4.2. Обучающийся, по желанию, имеет право вносить дополнительные разделы. Оформление разделителей: шрифт, цвет, дополнительное оформление - выбирает самостоятельно.

5. Подведение итогов работы

5.1 Классный руководитель в конце каждого учебного года проводит анализ работы и оценку достижений учащихся по материалам портфолио.

5.2. На основе материалов портфолио, делаются выводы о:

- сформированности у обучающегося универсальных и предметных способов действий, а также опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения образования на уровне основного или среднего общего образования;
- сформированности основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно- познавательных и учебно-практических задач;
- индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности- мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой и саморегуляции.

5.3. Информация о достигаемых обучающимся образовательных результатов допустимо только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу учащегося.

6. Заключительные положения

Данное Положение действительно до внесения следующих изменений.

Пронумеровано и
прошнуровано 4

(*Handwritten signature*)

Директор школы:

Handwritten signature

/В.С. Курбагова/

