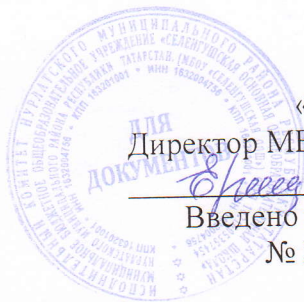


Принято
педагогическим советом
протокол № 6
от 19.04.2017 г.



«Утверждаю»
Директор МБОУ «Селенгушская ООШ»
С.Н. Ерхова
Введено в действие приказом
№ 24 от 19.04.2017 г.

Положение
о портфолио обучающегося Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Селенгушская основная общеобразовательная школа»
Нурлатского муниципального района Республики Татарстан
в соответствии с ФГОС

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273 –ФЗ, Законом Республики Татарстан «Об образовании» от 22.07.2013 года №68-ЗРТ, Уставом МБОУ «Селенгушская ООШ» Нурлатского муниципального района РТ (далее – школа).

1.2. Портфолио – это эффективное средство мониторинга образовательных достижений учащихся, это собрание личных достижений ученика, которое формируется лично учеником и реально показывает его уровень подготовленности и активности в различных учебных и внеучебных видах деятельности в школе и за ее пределами, это современная форма оценивания образовательных результатов в учебной, творческой, исследовательской и других видов деятельности, это форма фиксирования личных планов и достижений, служащая связующим звеном между школой и профессиональными учебными заведениями, вузами.

1.3. Цели создания портфолио – отслеживание, учет, оценивание индивидуальных достижений обучающихся; повышение образовательной активности школьников; индивидуализация образования.

1.4. Функции портфолио:

- фиксирование изменений и роста достижений учащегося за определенный период времени;
- поощрение результатов деятельности учащихся;
- обеспечение непрерывности процесса обучения учащихся;
- поддержание учебных целей и высокой учебной мотивации учащихся;
- поощрение активности и самостоятельности учащихся;
- развитие навыков самооценки самопрезентации учащимися своих достижений.

1.5. Принципы построения портфолио: открытость, системность, доступность, полнота представления.

2. Структура содержания портфолио.

2.1. Портфолио имеет 5 разделов:

Раздел 1. «Общие данные личности»:

- первый (титольный) лист (фамилия, имя, отчество, год рождения);
- фотография, самопрезентация, автобиография (по выбору учащегося).

Раздел 2. «Результаты учебной деятельности»:

- итоговые оценки учащегося по предметам учебного плана,
- результаты диагностических тестирований (ВПР, НИКО и др.).

Раздел 3. «Портфолио документов»:

- грамоты, дипломы, свидетельства, удостоверения, сертификаты и другие документы, демонстрирующие результативность в той или иной области деятельности;

- фотографии, вырезки, копии из средств массовой информации: газет, журналов и других изданий;

- информация, подтверждающая личную учебную инициативу: курсы, тренинги и др.

Раздел 4. «Портфолио работ» представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ ученика.

Раздел 5. «Портфолио отзывов»:

- отзывы,
- рецензии,
- рекомендательные письма.

2.2. Портфолио включает достижения учащихся на уровне школы, района, республики, России. В качестве достижений рассматриваются результаты предметных олимпиад, конкурсов, полученные в школьных и внешкольных образовательных сетях и системах.

3. Порядок ведения портфолио.

3.1. Руководство процессом создания портфолио осуществляет классный руководитель.

3.2. Портфолио ведется самим учащимся в папке-накопителе с файлами и заполняется по мере поступления информации. Рекомендуется каждый отдельный материал, включенный в портфолио, датировать (кроме грамот, благодарностей).

3.3. Работа учащихся с портфолио сопровождается при помощи взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей.

3.4. Классный руководитель осуществляет контроль и вносит коррективы и дополнения в процесс составления портфолио.

3.5. Родители помогают в заполнении портфолио; осуществляют контроль за пополнением портфолио.

3.6. После окончания каждого класса классный руководитель вместе с учащимися и их родителями организует выставку или иной вид презентации портфолио.

4. Учет внеучебных достижений обучающихся.

4.1. Внеучебные достижения обучающихся, учитываются (принимаются во внимание):

- при текущей, промежуточной аттестации по основным образовательным программам, реализуемым школой;

- при принятии решений о поощрении обучающихся по основаниям, предусмотренным правилами поведения для обучающихся школы и (или) иными локальными нормативными актами школы;

4.2. Решение об учете (принятии во внимание) внеучебных достижений обучающихся при текущей аттестации обучающихся принимается учителями и может выражаться в повышении текущей отметки за выполнение работ, предусмотренных учебной программой по данному предмету (образовательной области), либо выставлении отдельной текущей отметки.