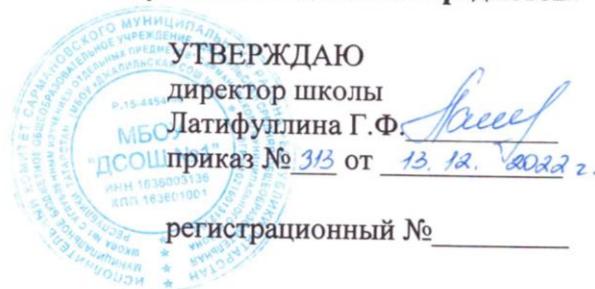


Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Джалильская средняя общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением отдельных предметов»

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета, протокол № 7
от 09.12.2022 г.

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании совета родителей,
протокол № 2 от 10.09.2022

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании совета
обучающихся, протокол № 4
от 09.12.2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио образовательных достижений обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся разработано в рамках реализации ФГОС, 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.

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся школы 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 обучающихся.

1.5. Портфолио является основанием для составления рейтинга выпускников основной и средней школы по итогам обучения на соответствующей ступени образования.

1.6. 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.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Цель внедрения технологии портфолио - отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика, весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Основными задачами применения портфолио являются:

- создание ситуации успеха для каждого ученика, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;

- развитие познавательных интересов учащихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;
- формирование установки на творческую деятельность, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
- формирование положительных моральных и нравственных качеств личности;
- приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;
- формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3. Функции портфолио.

3.1. Диагностическая — позволяет проследить личностный рост ребенка, формирование умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни ученика и учитывать это в общении.

3.2. Контролирующая и оценивающая — оценка своих достижений в учебной деятельности, помогает ребенку осознать и зафиксировать свои успехи, проанализировать свой учебный опыт, задуматься над результатами своего труда.

3.3. Воспитательная — осознание в себе ученика, человека, ценностных ориентаций.

3.4. Функция творческого развития — позволяет проявить творческие способности.

4. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

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

4.2. 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. Также ученик имеет право на изъятие (замену, добавление) по своему усмотрению любого материала, кроме обязательного, без согласования этих действий с учителем и родителями.

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

4.4. 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. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несет ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

4.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования: проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов. 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.

4.6. Обязанности администрации учебного заведения: заместители директора по учебной и воспитательной работе организуют работу и осуществляют контроль за

деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы и несут ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

5. Содержание портфолио

5.1. Портфолио обучающихся школы состоит из трех разделов:

Раздел 1 «Официальные документы».

Раздел 2 «Курсы по выбору, проекты, творческие работы, социальная практика».

Раздел 3 «Отзывы и рекомендации».

5.2. Раздел 1. Официальные документы включает в себя все имеющиеся у обучающегося сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности: дипломы об участии в предметных олимпиадах различного уровня, грамоты и дипломы за победу, и участие в конкурсах, смотрах, соревнованиях, свидетельства о прохождении элективных курсов в школе и вне стен школы или результаты тестирования и т.д. В данном разделе допускается представление копий документов. Каждый документ этого раздела оценивается баллами в соответствии с принятой структурой портфолио.

5.3. Раздел 2. «Курсы по выбору». Включает в себя три информационных блока деятельности обучающегося, материалы которых оцениваются только качественными показателями (полнота, ориентация на выбираемый профиль и т. д.)

Информация о прохождении элективных курсов.

Перечень представленных проектов и творческих работ.

Перечень самоотчетов о социальной практике.

5.4. Раздел 3 «Отзывы и рекомендации». Включает в себя характеристики отношения учащегося к людям, событиям, различным видам деятельности. Раздел может быть заполнен самостоятельно, но если у учащегося возникают затруднения, он имеет право советоваться с родителями, учителями, психологом. Данный раздел включает в себя следующие документы: описание жизненных планов, резюме и другие письменные виды самоанализа школьника.

5.5. Заключительным этапом в работе с портфолио является сводная итоговая ведомость портфолио, в которую включены два раздела. Раздел первый «Официальные документы» и раздел второй «Курсы по выбору», которые заполняются с выставлением максимально возможного балла классным руководителем, проверяется объективность выставленного балла заместителем директора по УР, курирующим организацию деятельности по профильному обучению, и подписывается директором не позднее 30 мая текущего года. Сводная итоговая ведомость заверяется печатью школы.

5.6. Для решения спорных вопросов, возникающих в процессе работы с портфолио в течение учебного года или в момент заполнения сводной итоговой ведомости портфолио, приказом директора создается комиссия, которая в течение трех дней должна рассмотреть возникшую проблему.

5.7. Для оценки метапредметных результатов (определения уровня сформированности различных групп универсальных учебных действий) используются результаты выполнения школьником специальных педагогических диагностических работ (диагностических заданий), входящих в блок обязательных материалов портфолио, и презентации (защиты) школьником индивидуального портфолио в ходе специально организованных открытых мероприятий (родительских собраний, школьных (внутриклассных) фестивалей ученических портфолио и т.п.).

5.8. Схема исчисления образовательного рейтинга

| Позиция | Компоненты | Результаты (балл) |
|---------|------------|-------------------|
|---------|------------|-------------------|

| | | |
|---|--|--------------------------------|
| Обязательные | Математика Русский язык Татарский язык | До 5 До 5 До 5 |
| | Два экзамена по выбору | 1 До 5 2. До 5 |
| Индивидуально накапливаемая оценка (портфолио), | | один максимальный Олимпиады |
| Международная | | 10 10 |
| Всероссийская | победитель призёр | 9 8 |
| Районная | победитель призёр | 7 6 |
| Школьная | победитель призёр | 6 5 |
| Элективный курс, курс выбору | | До 5 |
| Итоговый рейтинг | Сумма результатов 5 экзаменов + 1 максимальный балл из портфолио | Максимум 30 |