

**СОГЛАСОВАНО**  
на заседании  
Родительского комитета  
Протокол №2  
от « 29 » октября 2021г.

**РАССМОТРЕНО И  
ПРИНЯТО**  
на заседании педсовета  
Протокол №3 от « 30 »  
октября 2021г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Директор  
школы:   
Шайхеразиева Л.Н.  
Приказ №199  
от « 2 » ноября 2021г.



**СОГЛАСОВАНО**  
на заседании  
Совета обучающихся  
Протокол №2  
от « 28 » октября 2021г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о портфолио ученика МБОУ «Большенуркеевская СОШ» Сармановского муниципального района РТ**

#### **I. Общие положения**

1.1. Портфолио ученика МБОУ «Большенуркеевская СОШ» Сармановского муниципального района РТ является современной педагогической технологией оценивания индивидуальных достижений учащихся школы и формирования у них значимых компетентностей.

1.2. Портфолио (в широком смысле слова) - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений учащегося в учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других видах деятельности в определенный период его обучения.

Портфолио (в узком смысле слова) – это рабочая папка, содержащая информацию, которая документирует приобретённый опыт и достижения учащегося.

В общем понимании слова портфолио представляет собой одновременно форму, процесс организации и технологию работы учащихся с продуктами их собственной творческой, исследовательской, проектной деятельности, предназначенным для презентации, анализа, оценки, развития рефлексии, для осознания ими результатов своей деятельности.

1.3. Портфолио также рассматривается школой:

- как мониторинг качества образования;
- как форма социального партнерства (это нестандартная форма взаимодействия учащихся, родителей и педагогов).

1.4. Портфолио строится на принципах добровольности и педагогической помощи (родителей и педагогов) учащимся при его формировании.

1.5. Портфолио вводится со 2 по 11 классы.

1.6. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Типовым положением об общеобразовательной организации, Комплексного проекта модернизации образования Московской области по направлению «Развитие региональной системы оценки качества образования», другими правовыми актами в области образования, Уставом школы.

#### **II. Цели и задачи портфолио.**

Основные цели:

- отслеживание, учет, оценивание индивидуальных достижений учащихся;



- активизация их разноплановой деятельности, повышение образовательной активности школьников;
- прогнозирование траектории личностного развития ребёнка;
- индивидуализация образования.
- Основные задачи:
  - формирование умения учиться: ставить цели, планировать и организовывать свою деятельность;
  - формирование и поддержка учебной мотивации школьников;
  - расширение возможностей самообучения, самоорганизации, самооценки, саморазвития подрастающего поколения;
  - организация воспитательного процесса с учетом личных стремлений и достижений учащихся;
  - расширение возможностей контрольно-оценочных средств в образовании, введение альтернативных форм оценивания;
  - развитие навыков рефлексивной, оценочной деятельности обучающихся.

### **III. Порядок работы с портфолио.**

3.1. Работа учеников с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет ученикам постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность. Ответственность за оформление портфолио ложится на учащихся, родителей, классных руководителей.

3.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

Ученик:

- самостоятельно формирует портфолио, выбирает те или иные материалы;
- самостоятельно оценивать свои результаты;
- самостоятельно вступает в контакт с экспертами-консультантами;
- сам представляет себя во всей уникальности своих возможностей, достижений, образовательных и карьерных планов.

Учитель:

- является консультантом и помощником, в основе деятельности которого - сотрудничество, направление поиска, просветительская деятельность, обучение основам ведения портфолио;
- является организатором деятельности в данном направлении: организует выставки, презентации портфолио, информирует учащихся о конкурсах и форумах различного рода и уровня;
- способствует вовлечению учащихся в различные виды деятельности;
- отслеживает индивидуальное развитие ученика;
- является ответственным за внедрение в образовательный процесс в рамках своих полномочий и классного коллектива современного метода оценивания портфолио.

Родители:

- помогают в заполнении портфолио;
- осуществляют контроль за исполнением портфолио.

3.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- наглядность.



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

3.5. В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений обучающегося в образовательной деятельности на основе ранжирования индивидуальных образовательных результатов.

### 3.6. Порядок формирования портфолио

3.6.1. Портфолио ученика начальных классов является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы НОО и играет важную роль при переходе ребенка в 5 класс средней школы для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

3.6.2. Период составления портфолио – 1-4 года (1-4 классы начальной школы).

3.6.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей), администрации школы с его содержанием возлагается на классного руководителя.

3.6.4. Портфолио хранится в классном помещении школы в течение всего времени пребывания ребенка в нем. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка.

## **IV. Структура портфолио.**

4. Структура портфолио ученика начальной школы:

4.1. Портфолио ученика начальной школы имеет следующую структуру:

1. Титульный лист (оформляется педагогом).

2. Раздел «Социально-личностное развитие ученика»: характеристика ученика, характеристика социума, сведения о родителях, интересы и увлечения, режим дня, расписание уроков и занятий внеурочной деятельности, любимые игрушки и книги, фотографии, классные поручения и т.д. (Заполняется вместе с ребенком и родителями (законными представителями)).

3. Раздел «Учебно-познавательное развитие ученика»: достижения ученика в различных предметных областях, успехи в проектной и исследовательской деятельности, материалы и листы наблюдений, фиксирование достигнутых результатов, результаты стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по предметам и т.д. (Заполняется педагогами)

4. Раздел «Физическое развитие и здоровье ребенка»: мониторинг физического развития ребенка, мониторинг здоровья ребенка, фиксирование достигнутых результатов в спорте, участие в соревнованиях, освоение основных движений, новых видов спорта и т.д. (Заполняется по годам обучения классным руководителем, учителем физической культуры, медицинским работником, родителями)



5. Раздел «Духовно-нравственное развитие ребенка»: увлечения, участие в конкурсах, выставках, рисунки, фотографии поделок, результаты анкетирования. (Заполняется классным руководителем, родителями, учеником)

4.2. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, в характеристике выпускника начальной школы делаются выводы о:

1. Сформированности у учащегося универсальных и предметных способов действий, а так же опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения образования на ступени основного общего образования.
2. Сформированности основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач.
3. Индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, саморегуляции.

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

#### **Структура портфолио ученика (5-11 кл.)**

Портфолио достижений ученика – документ единого образца, представляющий папку с файловыми вкладышами, состоит из следующих разделов:

4.4. «Мой портрет» Общие данные личности:

- личные данные обучающегося;
- автобиография (резюме) обучающегося;
- результаты психологической диагностики обучающегося;
- информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самореализации;
- карта краткосрочных и долгосрочных планов образования и карьеры;
- результаты проведенного обучающимся самоанализа;
- другие сведения раскрывающие особенности обучающегося.

4.5. «Портфолио документов» - портфель сертифицированных (документальных) индивидуальных образовательных достижений:

- оформленный бланк «Перечень моих достижений»;
- лучшие работы, отобранные в ходе совместного обсуждения учеником и педагогом; исследовательские проекты, статьи, творческие работы и др.;
- грамоты, дипломы, демонстрирующие высокую результативность в той или иной области деятельности;
- информация, подтверждающая личную учебную инициативу: курсы, тренинги, трудовой опыт; самостоятельность работы;
- предметные олимпиады (школьные, муниципальные, областные, всероссийские и др.);
- мероприятия, конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования, вузами, культурно-образовательными фондами и др.;
- школьные и межшкольные научные общества.



4.6. «Портфолио работ»- собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ обучающегося, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в научных конференциях конкурсах, прохождение элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений и др. (аудио-, видеозаписи; фотографии; электронные версии работ; результаты практической деятельности; результаты экзаменов, тестирования; информация об общественно-полезной деятельности (на всех уровнях));

оформленные листы-бланки: «Творческие, проектные, исследовательские и другие работы»; «Зачетный лист посещенных элективных курсов и факультативов»; «Посещение кружков, секций, студий и других объединений системы дополнительного образования»; «Техническое творчество» (макеты, модели, приборы с кратким описанием, фото); «Работы по искусству» (перечень работ, фиксируется участие в выставках); «Участие в олимпиадах, конкурсах, научных конференциях, учебных семинарах» (указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающегося); «Спорт соревнования»; сведения о награждении и поощрении.

4.7. «Портфолио отзывов»: отзывы о работе в творческом коллективе учреждения дополнительного образования, о выступлении на научно-практической конференции; рецензии с приложением работ; рекомендательные письма;

самоанализ планов и интересов на начало учебного года; самоанализ результатов по итогам учебного года.