

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №6 города Азнакаево» Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан**

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
МБОУ «СОШ №6 г.Азнакаево»  
Азнакаевского муниципального района РТ  
Протокол № 06 от 28.03.2018

**УТВЕРЖДАЮ**

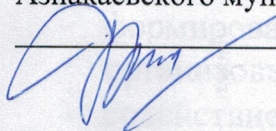
Директор МБОУ «СОШ №6 г.Азнакаево»  
Азнакаевского муниципального района РТ

  
А.Р. Шакурова

Введено в действие приказом  
№ 26/0 от 28.03.2018 года

**РАСМОТРЕНО**

общешкольным родительским советом  
Учреждения МБОУ «СОШ №6 г.Азнакаево»  
Азнакаевского муниципального района РТ



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРТФОЛИО ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях создания условий для введения федеральных стандартов общего образования.

Настоящее Положение определяет структуру и примерное содержание портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся общеобразовательных учреждений (далее – портфолио).

- ❖ Портфолио – способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений, обучающихся в период их обучения с 1 по 11 классы.
- ❖ Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.

### 1.2. Цели портфолио:

- поддержка высокой учебной мотивации обучающихся;
- поощрение их активности и самостоятельности, расширение возможностей обучения и самообучения;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- формирование умения учиться: ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействие индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
- создание дополнительных предпосылок и возможностей для успешной социализации;
- обеспечение мониторинга индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте, демонстрация его способностей применять приобретенные знания и умения на практике;
- формирование отчета об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся.

Оценка достижений (результатов), входящих в портфолио, а также всего портфолио в целом, либо за определенный период его формирования, может быть качественной и количественной.

## 2. Структура портфолио.

2.1. Портфолио состоит из разделов:

### 1) Раздел «Мой портрет» включает:

- личные данные обучающегося;
- информацию, помогающую обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания;
- другие сведения, раскрывающие способности обучающегося.

2) **Раздел «Мои достижения»** - портфель индивидуальных образовательных достижений. Он включает:

- предметные олимпиады (школьные, муниципальные, областные и т.п.)
- мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования, вузами, культурно-образовательными фондами и т.п.;
- школьные и межшкольные научные общества, проекты и т.п.;
- конкурсы и мероприятия, организованные муниципальным органом управления образования и Учебно-методическим центром образования;
- документы или их копии могут быть представлены в приложениях к портфолио.

### **3. Оформление портфолио.**

3.1. Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя в файл-папке. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.

3.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

3.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения;
- достоверность представленных сведений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность материалов;
- наглядность.

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

### **4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося**

4.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители, классный руководитель, учителя-предметники, заместители руководителя ОУ.

4.2. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

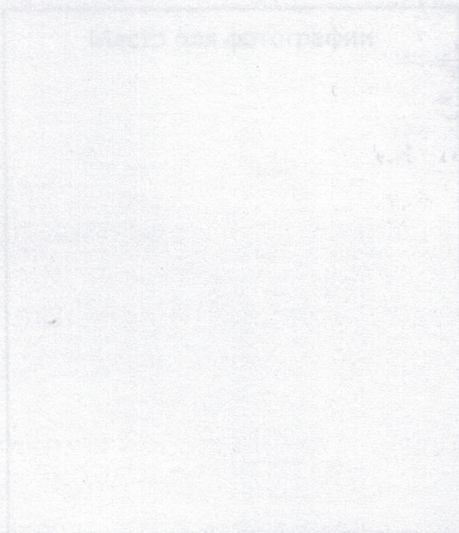
- обучающийся

- ведет работу по формированию и заполнению портфолио.

- классный руководитель

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;

- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися, педагогами, представителями социума в целях пополнения портфолио;
- осуществляет контроль за пополнением портфолио;
- организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся.

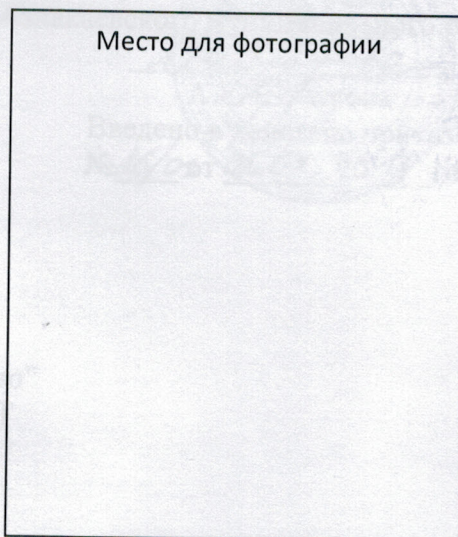


(Фамилия, имя, отчество)

МБОУ «СОШ №6 г.Азнакаево»  
Азнакаевского муниципального района РТ

# ПОРТФОЛИО

Место для фотографии



Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

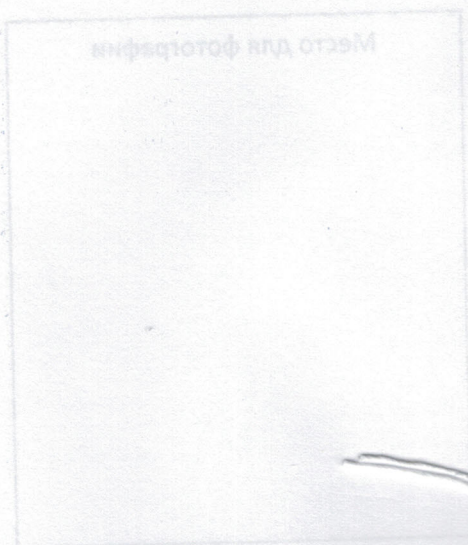
Год начала работы над портфолио \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

МЕОУ «СОП №1 Азияевро»  
Азияевроского муниципального района РТ

ПОЛТОФОН



Директор школы:

*И. Р. Шагфарова* / *И. Р. Шагфарова*

Всего прошито, пронумеровано и скреплено \_\_\_\_\_ ) листа(ов)  
цифрами 5 ( *пять* )  
цифрами \_\_\_\_\_  
цифрами \_\_\_\_\_  
пропись \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)