

Принято на заседании
педагогического совета
от 25.08.2017 , протокол № 1



Положение о портфолио ученика

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Утар-Атынская основная общеобразовательная школа» Арского района РТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающегося основной школы в условиях введения ФГОС ООО муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Утар-Атынская основная школа (далее – Положение) разработано в рамках реализации ФГОС ООО, 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 учащихся общеобразовательного учреждения 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 рейтингов выпускников основной 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 обучающихся, 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 обучающихся 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. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио обучающегося основной школы является одной из составляющих «портрета» выпускника основной школы и играет важную роль для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Период составления портфолио с 1 по 9 класс.

4.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя, учителей-предметников.

5. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

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

5.2. *Обязанности обучающегося:*

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.

5.3. *Обязанности родителей:*

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

5.4. *Обязанности классного руководителя:*

Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио; организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

6. Структура, содержание, оценивание и оформление портфолио

В состав портфолио достижений включаются результаты, достигнутые учеником не только в ходе учебной деятельности, но и в иных формах активности: творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой, протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за её пределами.

В портфолио достижений учащихся, которое используется для оценки достижения планируемых результатов основного общего образования, включаются:

титульный лист, содержащий основную информацию:
фамилия, имя, отчество учащегося, учебное заведение, класс, контактная

1.Раздел «Мой мир»:

- личные данные учащегося;
- информация, помогающая учащемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания (по желанию учащегося);
- результаты проведенного учащимся самоанализа: описание целей, поставленных учащимся на определенный период, анализ их достижений;
- результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению учащегося;
- другие сведения.

2.Раздел «Моя учеба»:

- индивидуальные образовательные достижения: предметные результаты (результаты успеваемости за учебный год, результаты промежуточной аттестации по предметам, метапредметные результаты по всем предметам учебного плана);
- копии документов об участии в предметных олимпиадах (школьных, муниципальных, областных, всероссийских и др.);
- копии документов об участии в мероприятиях и конкурсах по учебным предметам (школьных, муниципальных, областных, всероссийских и др.);
- список исследовательских работ, презентаций, рефератов и др.;
- список проектных работ с кратким описанием.

Документы или их копии могут быть помещены в приложении к портфолио.

3. Раздел «Мое творчество»:

- техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается проделанная работа, дается краткое описание, фотография);
- работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках, фотография);
- другие формы творческой активности.

4.Раздел «Моя внеурочная деятельность»:

- занятия в кружковых объединениях дополнительного образования;
- спортивные достижения;
- участие в деятельности общественных организаций школы, органов самоуправления, классные поручения и т.д.;
- иная информация.

Оформлять этот раздел желательно с использованием фотографий и кратких сообщений.

5. «Мои достижения»:

- таблица достижений, наград, заслуг;
- благодарственные письма;
- сертификаты;
- грамоты;
- дипломы.

По желанию ученика и его родителей (законных представителей) в индивидуальный портфолио дополнительно могут быть включены и иные разделы.

Системная оценка личностных, метапредметных и предметных результатов реализуется в рамках накопительной системы – рабочего Портфолио. Портфолио учащегося можно рассматривать как:

- форму, процесс организации и технологию работы учащихся с продуктами их собственной учебной, творческой, исследовательской, проектной деятельности;
- инструмент внутренней (внутришкольной) накопительной оценки планируемых результатов обучения, направленный на фиксацию, представление и оценку индивидуальных достижений учащегося в ходе учебной и внеучебной (в том числе внешкольной) деятельности и его индивидуального прогресса, характеристику процесса его учения, а также комплексного образовательного результата, отражающего способность учащегося практически применять приобретенные предметные и метапредметные знания и умения в различных областях жизни и деятельности для решения социально и личностно значимых задач (компетентностей); форму осуществления социального партнёрства учащихся, их родителей и педагогов.

7. Технология ведения Портфолио

7.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой указанной в пункте 4 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях.

7.2. По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

7.3. Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

7.4. При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Записи вести аккуратно и самостоятельно.
- Предоставлять достоверную информацию.
- Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.
- В конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

Требования к структуре портфолио.

Раздел	Содержание.
Титульный лист	Правильность заполнения
«Мой мир»	Правильность заполнения данных, эстетичность, наличие правильно поставленных целей, самоанализ.
«Моя учеба»	Наличие: <input type="checkbox"/> положительно оцененных контрольных работ, тестов, проверочных работ, работы с текстом; <input type="checkbox"/> отзывов о прочитанных книгах, <input type="checkbox"/> проектов, рефератов, сообщений. Участие олимпиадах, конкурсах по предметам и т.д.
«Мое творчество»	Наличие творческих работ учащихся: рисунков, стихов, фотографий объёмных работ и т.д. (их перечень и описание)
«Моя внеурочная деятельность»	Занятость в кружках, спортивных секциях, выполнение поручений, (наличие подтверждающих фото, сообщений и т.п. о результатах работы).

«Мои достижения»	Наличие таблицы достижений, наград, грамот, сертификатов, дипломов, благодарственных писем.
Дополнительная информация (другие разделы)	