

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о портфолио ученика**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа №8»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано 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. Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений ученика в определенный период его обучения в школе. Портфолио позволяет учитывать результаты в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной. Портфолио – это заранее спланированная и специально организованная индивидуальная подборка материалов и документов, которая демонстрирует динамику развития и достижения ученика в различных областях.

**2. Задачи составления портфолио**

- 2.1. Основными задачами ведения портфолио являются:
  - 2.1.1. Повышение качества образования в школе.
  - 2.1.2. Поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности.
  - 2.1.3. Развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки.
  - 2.1.4. Формирование у учащегося умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность.
  - 2.1.5. Создание ситуации успеха для каждого ученика.
  - 2.1.6. Содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.
  - 2.1.7. Развитие творческих способностей учащихся.

**3. Структура и содержание портфолио ученика**

- 3.1. Портфолио достижений ученика складывается из следующих разделов:
  - «Я о себе».
  - «Портфолио документов».
  - «Портфолио творческих работ».
  - «Портфолио отзывов».

- 3.2. В «портфолио документов» входят сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения школьника: копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, социальных проектах и других мероприятиях (копии выписок, грамот, свидетельств, сертификатов и т.п.) (Приложение 1).
- 3.3. «Портфолио работ» включает в себя собрание творческих, исследовательских и проектных работ ученика, информацию об элективных курсах, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности. «Портфолио работ» оформляется в виде дневника достижений с приложениями самих работ: текстов, бумажных или электронных документов, фотографий и т.д. (Приложений 2.).
- 3.4. «Портфолио отзывов» - это характеристики отношения ученика к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности, анализ самого школьника своей деятельности (тексты заключений, рецензий, отзывы, письма и пр.) (Приложений 3).

#### **4. Основные направления деятельности по формированию портфолио**

- 4.1. В формировании портфолио участвуют: учащиеся, классные руководители, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, администрация школы.
- 4.2. Учащиеся:
- осуществляют заполнение портфолио;
  - оформляют портфолио в соответствии с утвержденной в образовательном учреждении структурой в папке с файлами;
  - при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения портфолио, достоверность сведений, представленных в портфолио, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность и завершенность представленных материалов, наглядность, наличие оглавления, эпиграфа;
  - могут презентовать содержание своего портфолио на классном собрании, на Совете школы, на родительском собрании, на педагогическом Совете, на общешкольной ученической конференции.
- 4.3. Администрация образовательного учреждения:
- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио;
  - распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
  - создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;

- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы образовательного учреждения;
- организует работу по реализации в практике работы школы технологии портфолио как метод оценивания индивидуальных достижений обучающихся;
- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе.

#### 4.4. Классный руководитель:

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися по формированию портфолио;
- осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио;
- осуществляет контроль за пополнением учащимися портфолио;
- обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
- оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости;
- организует воспитательную работу с учащимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся.

#### 4.5. Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио;
- предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов портфолио;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение учащимися элективных и факультативных курсов;
- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области;
- проводят экспертизу представленных работ по предмету;
- пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

#### 4.6. Педагог-психолог, социальный педагог:

- проводят индивидуальную психодиагностику;
- ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

#### 4.7. Участие и информация о присвоении призовых мест в конкурсах, олимпиадах, конференциях, соревнованиях должны быть подтверждены документально (грамоты, дипломы, свидетельства, удостоверения и т.д.).

**Портфолио документов**

## 1. Предметная ведомость (административные контрольные работы).

| Предмет | Оценка | Подпись преподавателя |
|---------|--------|-----------------------|
|---------|--------|-----------------------|

## 2. Факультативы, элективные курсы, кружки и секции

| № п/п | Название курса | Место проведения | Учитель | Кол-во часов | Из них посещено | Выход (заполняется учителем) |
|-------|----------------|------------------|---------|--------------|-----------------|------------------------------|
|-------|----------------|------------------|---------|--------------|-----------------|------------------------------|

## 3. Официальные документы.

| Перечень представленных официальных документов (грамот, дипломов, сертификатов, благодарностей и т.д.) | Баллы |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|

## 4. Результаты олимпиад, конкурсов, соревнований

| Название мероприятия | Уровень | Баллы | Подпись преподавателя |
|----------------------|---------|-------|-----------------------|
|----------------------|---------|-------|-----------------------|

**Портфолио работ**

## Творческие, исследовательские работы ученика.

| Название работы | Где была представлена | Балл, место | Подпись преподавателя |
|-----------------|-----------------------|-------------|-----------------------|
|-----------------|-----------------------|-------------|-----------------------|

**Портфолио отзывов**

Портфолио отзывов (представляется в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем и прочее).

## Листок общественной активности

| Поручение | Инициативность (до 2 баллов) | Ответственность (1 балл) | Качество (до 2 баллов) | Балл | Подпись |
|-----------|------------------------------|--------------------------|------------------------|------|---------|
|-----------|------------------------------|--------------------------|------------------------|------|---------|

**Титульный лист**

Место для фотографии

Портфолио личных достижений учащегося

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Школа \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

(Материал представлен за период: 20\_/20\_)

Подпись учащегося \_\_\_\_\_

М.П.

Подпись директора \_\_\_\_\_