Вещагина Светлана Александровна
Вещагина Светлана Александровна
Я являюсь автором этого документа
2023.10.11 16:32:08+03'00'

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом совете
МОБУ «В-Матигорская СШ»
протокол № 16 от 18.12.2017

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 117-О от 29.12.2017

.

Положение
о портфолио обучающихся.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся МБОУ «Верхне-Матигорская средняя школа» (далее - Школа), разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации об утверждении и введении в действие федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования, основного общего, среднего общего образования, Уставом Школы, Основной образовательной программой Школы.

1.2. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов обучающегося, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период обучения.

1.3.Портфолио позволяет учитывать результаты обучающегося в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, спортивной, социальной, коммуникативной.

1.4. Портфолио обучающегося – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированых индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является составляющей рейтинга обучающихся.

1.5. Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы Школы, а также для представления личности обучающегося при переходе на следующую ступень обучения.

2. Цели и задачи составления портфолио

2.1.Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития обучающегося, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Основные задачи составления портфолио обучающего:

— создание ситуации успеха для каждого обучающегося, 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 и умений творческой деятельности, 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;

- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со Школой.

2.3. Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса:

- Диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени.
- Целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.
- Мотивационную: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов.
- Содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ.
- Развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу.
- Рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

3. Содержание и структура портфолио

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ - содержит основную информацию (фамилия имя и отчество; учебное заведение, дата начала и окончания портфолио), контактную информацию и фото ученика.

РАЗДЕЛ "МОЙ МИР"

Здесь помещается любая информация, которая интересна и важна для ребенка. Возможные заголовки листов:

- *"Мое имя"* - информация о том, что означает имя, можно написать о знаменитых людях, носивших и носящих это имя. Если у ребенка редкая или интересная фамилия, можно найти информацию о том, что она означает.
- *"Мои увлечения"* - небольшой рассказ о том, чем увлекается ребенок. Здесь же можно написать о занятиях в спортивной секции, учебе в музыкальной школе или других учебных заведениях дополнительного образования.
- *"Моя школа"* - рассказ о школе и о педагогах, небольшие заметки о любимых школьных предметах, построенные по принципу "мне нравится..., потому что...". При этом ребенок может высказаться о каждом предмете, найдя в нём что-то важное и нужное для себя.

РАЗДЕЛ "МОЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ РАБОТА"

Все мероприятия, которые проводятся вне рамок учебной деятельности можно отнести к общественной работе (поручениям). Оформлять этот раздел желательно с использованием фотографий и кратких сообщений на тему.

РАЗДЕЛ "МОЁ ТВОРЧЕСТВО"

В этот раздел ребенок помещает свои творческие работы: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка), можно поместить ее фотографию. Если работа принимала участие в выставке или участвовала **в конкурсе**, также необходимо дать информацию об этом мероприятии: название, когда, где и кем проводилось.

РАЗДЕЛ "МОИ ВПЕЧАТЛЕНИЯ"

В начальной школе дети принимают активное участие в экскурсионно-познавательных

программах, ходят в театр, на выставки, посещают музеи. Необходимо в завершение экскурсии или похода предложить ребенку творческое домашнее задание, выполняя которое, он не только вспомнит содержание экскурсии, но и получит возможность выразить свои впечатления.

РАЗДЕЛ "МОИ ДОСТИЖЕНИЯ"

Здесь размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые аттестационные ведомости.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ "ОТЗЫВЫ И ПОЖЕЛАНИЯ"
здесь размещаются отзывы и положительная оценка педагогом стараний обучающегося

4. Оформление портфолио

1.1. Рабочую папку (портфолио) обучающийся оформляет в соответствии с принятой в школе комплексной структурой. Обучающийся имеет право (по своему усмотрению) включать в папку с файлами и (или) в электронной форме дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность.

1.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

1.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

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

1.4. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в течение года.

1.5. Оценка содержимого портфолио осуществляется одноклассниками и учителем в словесной форме через презентацию.

По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио достижений, делаются выводы о:

1) сформированности у обучающегося универсальных и предметных способов действий, а также 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 и саморегуляции.

При этом накопленная оценка характеризует выполнение всей совокупности планируемых результатов, а также динамику образовательных достижений обучающихся за период обучения.

В портфолио входят сертифицированные (документированные) индивидуальные достижения школьника: копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, социальных проектах и др. мероприятиях (копии вывесок, грамот, свидетельств, сертификатов и т.п.).

Пополняет портфолио и оценивает его материалы, прежде всего, ученик. Учитель обучает ученика порядку пополнения Портфолио основным набором материалов в соответствие со структурой.