



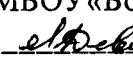
Утверждаю:  
Директор МБОУ «Богградская СОШ»  
 Д.А. Краснов

Пр. от « 02 » 11.2022 г. № 193

Принято:  
Решением Педагогического  
Совета  
МБОУ «Богградская СОШ»  
Прот. от « 31 » 10.2022 г. № 2

Согласовано:  
Председатель Совета родителей  
обучающихся  
МБОУ «Богградская СОШ»  
 Е.А. Щербина

Прот. от « 04 » 10.22 г. № 1

Согласовано:  
Председатель Совета  
МБОУ «Богградская СОШ»  
 -Е.Н. Девицкая

Прот. от « 04 » 10.22 г. № 2

## Положение о портфолио обучающегося МБОУ «Богградская СОШ»

### 1. Общие положения

1.1. Положение разработано в рамках реализации ФГОС НОО, 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, является составляющей частью системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального, основного общего образования.

1.2. Положение определяет правила оценки деятельности обучающихся МБОУ «Богградская СОШ» 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 основной школе.

1.4. Настоящее положение определяет правила формирования, структуру портфолио, как способа накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося в период его обучения в на уровне начального, основного образования.

1.5. Портфолио является формой представления индивидуальных достижений обучающегося, достигнутые им в разнообразных видах деятельности - учебной, творческой, спортивной и др.

1.6. Цель портфолио – формирование мотивации участия обучающегося в различных видах деятельности, развитие его общественной активности, самоанализ уровня достижений ученика, выявлять наиболее перспективные направления развития способностей и личности обучающегося.

1.7. Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:

- собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития способностей обучающегося, его достижения в различных областях
- создать для каждого ученика ситуацию переживания успеха;
- поддерживать интерес ребенка к определенному виду деятельности;

- поощрять его активность и самостоятельность;
- формировать у обучающегося умения учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействовать индивидуализации образования обучающегося;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей ученика, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности со школой.

1.8. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником не только в школе, но и в учреждениях дополнительного образования и т.д.

## **2. Структура и содержание портфолио обучающегося**

2.1. Портфолио обучающегося включает в себя следующие разделы:

- Титульный лист;
- Содержание (оглавление);
- I раздел «Портфолио документов»;
- II раздел «Портфолио работ»;
- III раздел «Портфолио отзывов».

2.2. Содержание разделов.

Титульный лист содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, дату начала и окончания ведения портфолио, контактную информацию и фото (по желанию) обучающегося и оформляется классным руководителем, родителями (законными представителями) совместно с обучающимся.

Раздел I «Портфолио документов» включает в себя комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений обучающегося. В этом разделе помещаются:

- табель успеваемости, результаты итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
- листы индивидуальных учебных достижений (олимпиады, конференции и т.д.)
- таблица участия в школьных и внешкольных мероприятиях, в которой учащийся фиксирует все виды творческой, спортивной и другой деятельности на протяжении установленного срока ведения портфолио и др.;
- сведения о занятиях учащегося в учреждениях дополнительного образования, на различных курсах внеурочной деятельности;
- все имеющиеся у школьника сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающихся в различных видах деятельности;
- грамоты, дипломы за участие в предметных олимпиадах различного уровня, конкурсах, конференциях и т.п.;

Раздел II «Портфолио работ» (ведётся по желанию) содержит материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам, комплект различных творческих, исследовательских, проектных и других работ учащегося, демонстрирующие нарастающую успешность, объем и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

«Портфолио работ» может включать в себя:

- перечень представленных обучающимся проектных, исследовательских, творческих работ;
- проектные работы обучающегося;
- исследовательские работы обучающегося;
- описание экспериментов и лабораторных работ, выполненных учащимся;
- результаты технического творчества обучающегося;

-описание моделей, макетов, наглядных пособий, изготовленных учащимся, приборов, их фотографии;

-статьи обучающегося из журналов и газет, издаваемых в школе и вне ее; сочинения учащегося;

-работы по искусству;

-аудио- и видеокассеты с записью выступления учащегося на уроке, школьной конференции, семинаре;

Раздел III «Портфолио отзывов» содержит характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, им самим. "Портфолио отзывов" может включать в себя:

-перечень представленных отзывов и рекомендаций;

-материалы самоанализа и самооценки;

-заключение о качестве выполненной работы;

-рекомендательные письма;

-благодарственные письма из различных органов и организаций и др.

### **3. Оценивание портфолио**

3.1. Портфолио обучающихся оценивается не реже 1 раза в год по следующим критериям:

Организация портфолио:

Факторы, отражающие понимание учебных предметов (расширение рамок урока: исследовательские работы, проекты, рефераты и т.д.);

Результативность деятельности и индивидуальный прогресс;

Систематичность и регулярность ведения портфолио;

Аккуратность, эстетичность оформления;

Наличие материалов рефлексии и самооценки.

По каждому критерию выставляется от 0 до 2 баллов.

### **4. Порядок работы с портфолио**

4.1. Период составления портфолио:

- 1-4 классы (начальная школа)

- 5-9 классы (основная школа)

- 10-11 классы (средняя школа)

4.2. Допускается ведение рабочего и итогового портфолио. Рабочее портфолио служит для накопления материалов в течение определенного промежутка времени. Далее обучающийся производит отбор материалов в итоговое портфолио.

4.3. Итоговое портфолио обучающийся оформляет в соответствии со структурой, указанной в пункте 2 настоящего положения, в папке с файлами. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.

4.4. При оформлении должны соблюдаться следующие требования: систематичность и регулярность ведения портфолио; достоверность сведений, представленных в портфолио; аккуратность и эстетичность оформления;

-разборчивость при ведении записей;

-целостность и эстетическая завершенность представленных материалов; наглядность.

4.5. Хранится портфолио обучающегося в классе, при необходимости у обучающегося есть возможность брать его домой.

4.6. Обучающийся может презентовать содержание своего портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на школьной ученической конференции и др. мероприятиях.

4.7. Форму и процедуру презентации портфолио определяет образовательное учреждение.

## **5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио:**

5.1. В формировании портфолио участвуют: обучающийся, классный руководитель, учителя - предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, родители ученика, администрация школы.

5.2. При использовании технологии портфолио в образовательном процессе Богградской школы функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

Обучающийся:

-самостоятельно формирует портфолио, ставит образовательные цели, отбирает материалы;

-самостоятельно оценивает свои результаты;

-самостоятельно вступает в контакт с экспертами, консультантами;

-сам представляет свои достижения.

Классный руководитель:

- организует деятельность по ведению портфолио в своем классе;

- оказывает помощь обучающимся в работе с портфолио;

- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями;

-осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио;

-осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио;

-оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости;

-организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное самоопределение.

Учитель - предметник, педагоги дополнительного образования:

-проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио;

-организуют участие обучающегося в олимпиадах, конкурсах, конференциях;

-пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

Директор школы: утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио; осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

Заместители директора школы: организуют работу по реализации в практике работы школы технологии портфолио, как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся; осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы.

Родители оказывают посильную помощь обучающимся в ведении портфолио, осуществляют контроль за ведением портфолио.