

ПРИНЯТО

Педагогический совет
МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска»
протокол № 1 от 28.08.2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 68 г.
Челябинска»
Л.Р. Уторова

Приложение 5
к приказу № 01-04/137-9 от 31.08.2017

СОГЛАСОВАНО

Совет МБОУ «СОШ № 68
г. Челябинска»
протокол № 1 от 30.08.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Портфолио достижений обучающихся
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 68
г. Челябинска имени Родионова Е.Н.»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании действующего законодательства РФ о ведении документооборота и нормативно-правовых актов.
- 1.2. Данное положение устанавливает единые требования к Портфолио достижений обучающихся всех уровней образования в основном здании Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 68 города Челябинска имени Родионова Е.Н.», в его филиалах и структурном подразделении.
- 1.3. Настоящее положение принимается решением Совета МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска», утверждается директором школы и с этого момента вступает в силу.
- 1.4. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения размещается на официальном сайте школы.
- 1.5. Портфолио достижений обучающихся (далее Портфолио) – это индивидуальная папка обучающегося, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются индивидуальные достижения ученика в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за весь период обучения в школе.
- 1.6. Настоящее Положение определяет цели, задачи создания Портфолио, требования к его структуре и содержанию.
- 1.7. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности - учебной, творческой, социально - коммуникативной и других, и является важным элементом практико-ориентированного, деятельностного подхода к образованию. Портфолио позволяет объединить количественную и качественную оценку способностей обучающегося посредством анализа разнообразных продуктов учебно - познавательной деятельности.
- 1.8. Работа с Портфолио ведется с учетом возрастных особенностей обучающихся.

2. Основные цели и задачи Портфолио

2.1. Основные **цели** 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 обучающегося.

2.2. Основными **задачами** применения Портфолио являются:

- создание ситуации успеха для каждого обучающегося, формирование адекватной самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- систематическое вовлечение обучающегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;
- формирование у обучающегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося;
- укрепление взаимодействия семьи и школы путем активного вовлечения обучающихся и их родителей (законных представителей) в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;
- развитие познавательных интересов обучающихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;
- формирование установки на творческую деятельность и умение учиться, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
- формирование положительных моральных и нравственных качеств личности обучающегося;
- приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями («я реальный», «я идеальный»);
- формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию;
- способствование успешной социализации учащегося.

3. Структура и содержание Портфолио

3.1. Портфолио содержит материалы, характеризующие достижения обучающихся в учебной, внеучебной (школьной и внешкольной) и внеурочной деятельности. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих портфолио достижений в целом ведётся с позиций достижения планируемых результатов, обозначенных в образовательных программах, устанавливаемых требованиями Стандарта.

3.2. Портфолио включает следующие разделы

- I часть «Рефлексивный самоанализ достижений», который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото ученика (по желанию родителей и ученика). Титульный лист оформляется учеником совместно с педагогом, родителями (законными представителями). Раздел включает в себя самооценку предметных и метапредметных результатов, личностных качеств, постановку задач на каждый учебный период;
- II часть «Фиксация достижений в учебной деятельности», в которой собираются результаты работ по основным предметам, демонстрирующие предметные и метапредметные результаты обучающегося, представленные в форме Листов индивидуальных достижений обучающихся. В данном разделе могут храниться благодарственные письма, итоговые аттестационные ведомости;

— III часть «Фиксация достижений во внеурочной и внеучебной деятельности», в которой хранятся грамоты, дипломы, сертификаты участника познавательных, творческих, спортивных и других конкурсов и олимпиад.

3.3. По желанию обучающихся и классных руководителей в Портфель достижений могут быть включены дополнительные разделы, отражающие специфику работы классного руководителя с классным коллективом обучающихся.

4. Основные принципы работы с Портфолио

4.1. Работа с Портфолио обучающегося проводится самостоятельно либо с помощью взрослых: педагогов, родителей (законных представителей) обучающегося, воспитателей. Материал для оценивания собирают сами обучающиеся, обсуждая с учителями, классными руководителями и родителями (законными представителями).

4.2. Ответственность за организацию формирования Портфолио и систематическое ознакомление родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классных руководителей.

4.3. Портфолио хранится у обучающихся на протяжении всего периода обучения в школе.

4.4. Классный руководитель:

— является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения Портфолио;

— координирует деятельность в данном направлении, организует выставки, презентации Портфолио, информирует обучающихся о конкурсах и форумах различного рода и уровня;

— способствует вовлечению обучающихся в различные виды деятельности;

— отслеживает индивидуальное развитие обучающихся;

— является ответственным за внедрение в образовательную деятельность в рамках своих полномочий современного метода оценивания Портфолио;

— подтверждает достоверность учебных достижений обучающегося.

4.5. Родители (законные представители) обучающегося:

— помогают в заполнении Портфолио;

— осуществляют контроль за ведением Портфолио.

5. Формы оценивания Портфолио

5.1. Формы оценивания Портфолио определяются классным руководителем совместно с обучающимися и их родителями (законными представителями). Это могут быть:

— презентации по итогам учебного года (они могут проходить на классном часе, родительском собрании);

— выставки Портфолио (по желанию обучающихся);

— смотр и (или) конкурс Портфолио;

— самооценка Портфолио по совместно обозначенным критериям.

5.2. По итогам смотра и (или) конкурса Портфолио обучающиеся могут быть награждены грамотой, родители (законные представители) обучающегося – благодарственными письмами.

5.3. В классном уголке размещается информация о лучших Портфолио обучающихся.