

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
МБОУ «Урусинская СОШ №3»  
Протокол №5  
от «09» апреля 2020г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Урусинская СОШ №3»  
Л.М. Тагирова  
Введено в действие приказом № 117  
от «09» апреля 2020г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о портфолио ученика муниципального бюджетного образовательного учреждения «Урусинская средняя общеобразовательная школа №3» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с решением педагогического совета МБОУ «Урусинская средняя общеобразовательная школа №3» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан о введении портфолио как новой формы оценивания ученика.

1.2. В настоящем положении в понятие «портфолио» вкладывается следующее значение:

- целенаправленное собрание работ учащихся, которые показывают усилия учащегося, его развитие и достижения в одной или более областях учебного плана;
- способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений учащегося в определенный период его обучения;
- средство самоорганизации и саморазвития, самопознания и самоактуализации личности;
- целеустремленное, совместное, саморефлективное собрание ученических работ, выполненных в процессе обучения.

1.3. Настоящее положение определяет роль портфолио, его структуру и содержание.

#### **II. Цели, задачи и функции портфолио.**

2.1. Реализация идеи портфолио преследует следующие цели:

- повышение образовательной активности учащихся, уровня осознания ими своих целей и возможностей, практическое применение приобретенных знаний и умений через представление отчета по процессу образования, его результатов;
- создание условий, позволяющих учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных формах и видах деятельности;

- обеспечение истинного индивидуализированного оценивания образовательных достижений обучающегося.

2.2. Реализация целей использования портфолио обеспечивается решением следующих задач:

- поддерживать высокую учебную мотивацию школьников;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся;
- формировать умение учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования школьников;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

2.3. Портфолио выполняет следующие функции:

- диагностическая - фиксирует изменения, и рост за определенный период времени;
- целеполагающая – поддерживает учебные цели;
- мотивационная – поощряет результаты учащихся, преподавателей и родителей;
- содержательная – раскрывает весь спектр выполняемых работ;
- развивающая – обеспечивает непрерывность процесса от года к году;
- рейтинговая – показывает диапазон навыков и умений.

### **III. Содержание портфолио**

3.1.

- Блок А « Портфолио документов»
- Блок В « Портфолио работ»
- Блок С « Портфолио отзывов»

3.2. Блок А «Портфолио документов»

В этом блоке помещаются все имеющиеся у учащегося сертифицированные (документированные) индивидуальные достижения в различных областях деятельности.

Примерный перечень официальных документов:

1. Аттестат об основном образовании;
2. Диплом участника (призера олимпиады);
3. Сертификат участника конкурса;
4. Удостоверение о наличии спортивного разряда;
5. Награды;
6. Грамоты за успехи в изучении отдельных предметов;
7. Грамоты системы дополнительного образования;

8. Свидетельства об окончании курсов, отделений, школ;

9. Другие грамоты.

В данном блоке допускается предоставление копий официальных документов.

### 3.3. Блок В «Портфолио работ»

Данный блок представляет собой собрание различных творческих, исследовательских и проектных работ, а также описание основных форм и направлений социальной и творческой активности учащегося, прохождения специальных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений и т.д. Портфолио работ может содержать:

1. Зачетный лист о прохождении курсов по выбору (по форме).

2. Проектные работы. Указывается тема проекта, дается описание работы. Возможно приложение в виде фотографий, текста работы и т.д.

3. Исследовательские работы и рефераты. Указываются изученные материалы, название работы или реферата, количество страниц и т.д. 4.

Техническое творчество: модели, макеты, приборы. Указывается конкретная работа, дается ее краткое описание.

5. Работа по искусству. Дается перечень работ, указывается участие в выставках.

6. Участие в театральных постановках, хоре, танцевальном кружке и т.д. Указывается продолжительность занятий, участие в концертах и т.д.

Примерный перечень социальных практик:

1. Трудовая практика. Указывается вид, место, в котором она проходила, ее продолжительность, результат, личное отношение к прохождению практики.

2. Занятия в учреждениях ДО. Указывается название учреждения, продолжительность занятий и их результаты.

3. Участие в олимпиадах, конкурсах. Указывается вид мероприятия, время его проведения, достигнутый результат.

4. Участие в конференциях. Указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем ученика.

5. Спортивные достижения. Указывается вид соревнований.

### 3.4. Блок С «Портфолио отзывов»

В этом блоке помещается вводная информация об ученике.

Портфолио отзывов может содержать:

1. Визитка

2. Автобиография

3. Отзывы, эссе, резюме собственных достижений

4. Жизненные планы (на 2-3 года)

5. Результаты тестирования

6. Презентация портфолио

## IV. Порядок комплектования и оценивания портфолио

4.1. Портфолио как средство оценивания образовательных достижений учащихся школы комплектуется в период обучения в школе и может быть продолжено по её окончании.

4.2. Портфолио в процессе его комплектования может быть представлен папкой, в которой сосредоточена документация, отражающая результаты индивидуальных учебных достижений школьника.

4.3. После окончания 8 класса классный руководитель вместе с учащимися и их родителями организует выставку или иной вид презентации портфолио.

4.4. Критерии оценки готовности портфолио:

- Убедительность
- Практичность
- Координация
- Подтверждение итогов.

#### **IV. Руководство процессом создания портфолио**

Общее руководство процессом создания портфолио осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

Информационную работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями проводит классный руководитель.

На каждый представленный портфолио готовится отзыв классного руководителя, который прилагается к итоговой ведомости.

Пронумеровано, прошнуровано,  
и заверено печатью ~~судьи~~  
Директор школы Гапирова Д.М

