

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Лицей №1 им. Флорида Булякова с. Мишкино муниципального района
Мишкинский район Республики Башкортостан**

Принято
решением педагогического совета МБОУ
Лицей №1 им. Ф. Булякова с.Мишкино
Протокол № 2 от 30.11.2016 г.

Утверждено
Приказом №195 МБОУ Лицей №1 им.
Ф.Булякова с.Мишкино от 30.11.2016г.



Рассмотрено на заседании
совета родителей протокол
№2 от 29.11.2016 г.

Рассмотрено на заседании
совета обучающихся
Протокол №2 от 29.11.2016г.

Положение о портфолио достижений обучающихся

1. Общие положения.

1.1. Положение о портфолио обучающегося (далее - Положение) разработано в соответствии с п.11,ч.3,ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 № 27Э-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным государственным стандартом начального общего и основного общего образования от 06.10.2009, Уставом МБОУ Лицей №1 им. Флорида Булякова с. Мишкино.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, структуру и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения.

1.3. В соответствии с ФГОС Портфолио является современным педагогическим инструментом сопровождения развития и оценки достижений обучающихся, ориентированным на обновление и совершенствование качества образования.

1.4. Портфель достижений ученика включён как обязательный компонент определения итоговой оценки в Основную образовательную программу и является обязательным для ведения всеми обучающимися.

1.5. Портфолио обучающегося реализует одно из основных положений Федеральных государственных образовательных стандартов - формирование универсальных учебных действий.

1.6. Портфель достижений позволяет учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающихся.

1.7. Портфель достижений предполагает активное вовлечение обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

2. Цель портфолио обучающегося:

2.1. Представить отчёт по процессу образования обучающегося, увидеть его образовательный результат в целостном контексте, обеспечить отслеживание его прогресса, продемонстрировать его способности практического применения знаний и умений.

3. Задачи портфолио обучающегося:

- 3.1. Поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;
- 3.2. Развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- 3.3. Выявлять существующий уровень сформированности умений и совершенствовать их путём внесения коррекции в учебный процесс;
- 3.4. Формировать умения учиться ставить цели, планировать, организовывать, контролировать собственную учебную деятельность, делать отчет об индивидуальных образовательных достижениях.
- 3.5. Содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
- 3.6. Содействовать дальнейшей успешной социализации обучающихся.

4. Функции портфолио обучающихся:

- 4.1. Повышение образовательной активности обучающихся, уровня осознания ими своих целей и возможностей;
- 4.2. Способствовать ответственному выбору выпускником дальнейшего направления и форм образования.

5. Время введения портфолио обучающихся

- 5.1. В Лицее устанавливается период времени, который отводится для организации работы по созданию накопительной папки и ознакомлению обучающихся и родителей с правилами работы с портфолио - 1 четверть учебного года.
- 5.2. Ведение портфолио рекомендуется каждому ученику и предполагает представление отчета по процессу образования ученика, видение «картины» значимых образовательных результатов в целом, обеспечение отслеживания его индивидуального прогресса в широком образовательном контексте, демонстрацию его способностей практически применять приобретенные знания и умения, как по итогам учебного года, так и по итогам каждой ступени обучения.

6. Структура портфолио обучающихся

- 6.1. Структура портфолио обучающихся представляет собой комплексную модель, состоящую из нескольких разделов: «Мой портрет» + «Портфолио документов» + «Портфолио работ» + «Портфолио отзывов».
- 6.2. «Портфолио документов» - портфель индивидуальных образовательных достижений. Этот раздел включает в себя:
 - предметные олимпиады, конкурсы и мероприятия - школьные, муниципальные, всероссийские и др.;
 - мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования;
- 6.3. «Портфолио работ» - собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ ученика, а также описание основных форм и направлений его

учебной и творческой активности: участие в конференциях, конкурсах, слётах, выставка. Этот раздел включает в себя:

- исследовательские работы и рефераты;
- проектные работы. Указывается тема проекта. Возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном и электронном варианте;
- техническое творчество: модели, макеты, приборы;
- работы по искусству;
- другие формы творческой активности: участие в школьном театре, оркестре, хоре. Указывается продолжительность подобных занятий;
- занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах. Указывается название учреждения или организации;
- участие в олимпиадах и конкурсах. Указывается вид мероприятия, время его проведения;
- участие в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях. Указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающихся;
- спортивные достижения. Указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда;
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

В данном разделе прилагаются работы обучающегося, тексты работ, электронные версии, фотографии.

6.4. «Портфолио отзывов» - состоит из характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителем, родителями, одноклассниками, работниками системы дополнительного образования и др.

7. Оформление портфолио

7.1. 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.

7.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

7.3. При оформлении портфолио 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

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

8. Основные принципы работы с портфолио

8.1. Работа с портфолио обучающегося ведется с помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей. Материал для оценивания собирают сами дети, обсуждая с учителями и родителями. Отдельные элементы «портфеля» переходят вместе с учеником из года в год.

8.2. Учитель:

- 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 обучающегося;
- является ответственным за внедрение в образовательный процесс в рамках своих полномочий современного метода оценивания портфолио;
- подтверждает достоверность учебных достижений обучающегося (визирует итоговые аттестационные ведомости).

8.3. Родители:

- помогают в заполнении портфолио;
- принимают участие в подготовке и проведении презентации портфолио, в его анализе и оценивании
- осуществляют контроль за исполнением портфолио.