Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа имени народного поэта Башкортостана Ангама

Касимовича Атнабаева с. Старый Курдым муниципального районаТатышлинский район

Республики Башкортостан

|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  Протокол заседания педагогического совета МБОУ СОШ имени А.К.Атнабаева с.Старый Курдым РБ  от 18.04.2016 г. № 6  РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  Протокол заседания совета школы  МБОУ СОШ имени А.К.Атнабаева с.Старый Курдым РБ  от 18.04.2016 .№ 4  РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  Протокол заседания совета родителей  МБОУ СОШ имени А.К.Атнабаева с.Старый Курдым РБ  от 18.04.2016 .№ 4 | УТВЕРЖДЕНО  И.о.директора МБОУ СОШ имени А.Атнабаева с.Старый Курдым  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Ф.Гатауллина  Приказ № 41  от «19» апреля 2016 г |
| РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  Протокол заседания совета обучающихся  МБОУ СОШ имени А.К.Атнабаева с.Старый Курдым РБ  от 18.04.2016 .№ 8 |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО УЧЕНИКА**

Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Концепцией модернизации российского образования на период до 2010г. (Распоряжение Правительства РФ от 29.12.2001 г. №1756-р).

1. **Общие положения**
   1. 1.1. «Портфель личных достижений» (далее портфолио) – это индивидуальная папка ученика, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и др. за определенный период.
   2. 1.2. Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных и внеучебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга обучающихся.
   3. 1.3. Настоящее Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного портфолио.
   4. 1.4. Портфолио ученика – перспективная форма представления индивидуальной направленности учебных достижений конкретного ученика, отвечающей задачам предпрофильной подготовки и, в дальнейшем, профильного обучения.
   5. 1.5. Использование такой формы оценки учебных достижений, как портфолио ученика, позволяет учителю создать для каждого ученика ситуацию переживания успеха.
   6. 1.6. В процессе создания портфолио ученик перестает быть полностью зависимым от учителя, он становится более самостоятельным, так как постепенно формируется адекватная самооценка, т.е. ученик учится сам себя оценивать.
   7. 1.7. Портфолио разрабатывается администрацией общеобразовательного учреждения, утверждается приказом руководителя и является обязательным для всех обучающихся.

**2.Цель портфолио**

2.1. Развитие самостоятельности и объективности в оценке деятельности обучающихся, повышение их конкурентоспособности.

2.2 Развитие самоанализа собственных учебных целей и планов на будущее.

2.3. Поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;

2.4. Развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;

2.5. Обеспечивать отслеживание индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте, продемонстрировать ею способности практически применять приобретенные знания и умения;

2.6. Формировать отчет об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся; закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;

3.**Педагогические задачи портфолио**

* 1. Поддерживать высокую учебную мотивацию школьников;
  2. Выявлять существующий уровень сформированности умений и совершенствовать их путем внесения коррекции в учебный процесс;
  3. Поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
  4. Развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
  5. Формировать умение учиться ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
  6. Закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

1. **Функции портфолио ученика**
   1. повышение образовательной активности школьников, уровня осознания ими своих целей и возможностей;
   2. достоверный и ответственный выбор дальнейшего направления и формы обучения старшеклассников.

**Структура портфолио ученика**

Представляет собой комплексную модель, состоящую из двух разделов:

**I раздел «Официальные документы»** - Данный раздел содержит перечень представленных в портфолио официальных сертифицированных документов или их копий, подтверждающих индивидуальные достижения в различных сферах деятельности:

* дипломы об участии в предметных олимпиадах различного уровня,
* грамоты за участие в различных конкурсах,
* сертификаты о прохождении курсов по предметам

- мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования, вузами, культурно-образовательными фондами и др.;

* результаты тестирования, и т.д.

**II раздел Оформление портфолио**

- Портфолио оформляет обучающийся под руководством классногоруководителя 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.

- При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

1. систематичность и регулярность ведения портфолио;

2. достоверность сведений, представленных в портфолио;

3. аккуратность и эстетичность оформления;

4. разборчивость при ведении записей;

5. целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;

6. наглядность.

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

1. **Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося**

6.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, заместители директора школы.

6.2. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

- обучающийся ведет работу по формированию и наполнению портфолио;

- директор школы разрабатывает и утверждает нормативную правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио: распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности; создает условия для мотивации педагогических работников к работе по новой системе оценивания; осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы;

- заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе организуют мероприятия по реализации в практике работы школы технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся; осуществляет контроль задеятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в школе;

- классный руководитель оказывает помощь обучающимся в процессе формирования 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;

- учитель-предметник, педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио: предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио;

**6. Учет результатов Портфолио**

8.1. Результат портфолио учитывается:

- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалификационную категорию;

- при проведении внутришкольного контроля;

- в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности школы (аккредитация школы, контроль качества образования).