

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Круглянская средняя общеобразовательная школа Азовского района**

346772, Ростовская область, Азовский район, село Круглое, улица Мира, 73;

тел: 8-(86342) 9-11-44

E-mail: schoolkryglloe@rambler.ru

Утвержден
Директор школы:
Девяткина Т.Л.
Приказ №126/1 от 11.09.2020г.

Обсужден и рекомендован
к утверждению
Педагогическим советом
№ 1от 11.09.2020г.

**Положение о «Портфолио личных достижений» учащихся МБОУ
Круглянской СОШ Азовского района**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и использования портфеля индивидуальных достижений обучающихся (далее портфолио) основной школы, разработано на основании требований ФГОС ООО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «17» декабря 2010 г. № 1897.

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к портфелю индивидуальных достижений обучающихся основной школы.

1.3. Портфолио обучающегося - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений школьника в период его обучения в основной школе (5-9 классов) в виде рабочей файловой папки, которая документирует приобретенный опыт и успехи обучающегося.

1.4. Портфолио – эффективное средство мониторинга образовательных достижений обучающихся, современная форма оценивания образовательных результатов в учебной, творческой, социальной, исследовательской, проектной и других видов деятельности с позиции достижения планируемых результатов.

1.5. Портфолио как форма реализации личных планов и достижений фиксируется в ходе всего образовательного процесса.

II. Основные цели портфолио:

2.1. Отслеживание, учет, оценивание результатов, достигнутых обучающимся в разнообразных видах деятельности (учебной, проектно-исследовательской, творческой, социальной и других); а так же инструмент динамики образовательных достижений.

2.2. Выполнять роль индивидуальной накопительной оценки для определения портрета выпускника основной школы.

III. Основные задачи портфолио:

3.1. Формирование умения учиться: ставить цели, планировать и организовывать свою деятельность.

3.2. Формирование и поддержка учебной мотивации школьников.

3.3. Организация воспитательного процесса с учетом личных стремлений и достижений обучающихся.

3.4. Расширение возможностей контрольно-оценочных средств образования, введение альтернативных форм оценивания.

3.5. Развитие навыков рефлексивной, оценочной деятельности обучающихся.

IV. Функции портфолио:

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

V. Порядок формирования портфеля индивидуальных достижений

5.1. Период формирования портфолио – весь период обучения в основной школе.

5.2. Портфель достижений представляет собой специально организованную подборку работ, которые демонстрируют усилия, прогресс и достижения обучающегося в интересующих его областях. В состав портфеля достижений могут включаться результаты, достигнутые обучающимся не только в ходе учебной деятельности, но и в иных формах активности: творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой деятельности, протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за её пределами, в том числе результаты участия в олимпиадах, конкурсах, смотрах, выставках, концертах, спортивных мероприятиях, различные творческие работы, поделки и др.

5.3. Отбор работ для портфеля достижений ведётся самим обучающимся совместно с классным руководителем и при участии семьи. Включение каких-либо материалов в портфель достижений без согласия обучающегося не допускается.

VI. Структура, содержание, оформление и параметры оценивания материалов портфолио:

6.1. Портфолио оформляется в виде файловой папки, наполняемой документами, подтверждающими индивидуальные достижения обучающегося.

6.2. Портфолио состоит из семи разделов.

6.2.1. Раздел «Титульный лист» готовится совместно с родителями обучающегося. Включает Название школы и ФИО уч-ся

6.2.2. Раздел «Содержание» включает информацию: резюме, олимпиады, исследовательская деятельность, копилка достижений.

6.2.3. Раздел «Резюме» включает информацию: ФИО, дата рождения, место рождения, адрес, e- майл, место учебы, класс/учебный год.

6.2.4. Раздел: «Олимпиады» включает информацию об участии обучающихся в олимпиадах.

Уровень	Предмет	Место

6.2.5. Раздел: «Исследовательская деятельность» включает информацию о результатах исследовательской деятельности: участие в учебно-практических конференциях, проектные и исследовательские работы заочных и очных конкурсов и т.д.

Уровень	Название работы	Наличие грамоты, диплома, сертификата и т.д.

6.2.7. Раздел «Копилка достижений» включает: грамоты, благодарственные письма, сертификаты, дипломы т.д.

Параметры оценивания материалов Портфолио за курс основного общего образования

Уровень/результат	Победитель	Призёр	Участник
Школьный	1 балл	0,5 балла	
Муниципальный	2 балла	1,5 балла	1 балл
Региональный	3 балла	2,5 балла	2 балла
Всероссийский	5 баллов	4,5 балла	4 балла
Международный	10 баллов	8 баллов	6 баллов

VII. Заключительные положения

Ответственность за формирование портфолио достижений обучающихся возлагается на классного руководителя и обучающегося. Ответственным лицом, курирующим работу с портфолио на уровне школы, является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.