

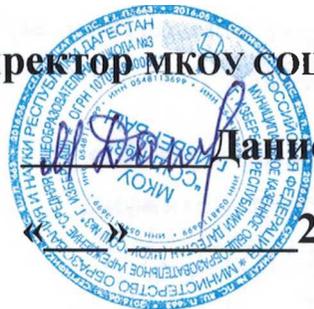
**ПРИНЯТО** на Педсовете

от 28.08. 2013 г.

**Протокол №1**

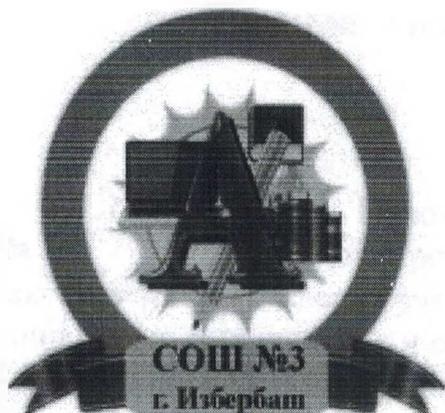
**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МКОУ СОШ №3



**Даниев М.М.**

**2013 г.**



# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о портфолио обучающегося**

г.Избербаш,РД

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 3» г. Избербаш**

**« Утверждаю »**

**Директор МКОУ «СОШ №3»**

**Даниев М.М.**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающегося МКОУ СОШ № 3» (Положение) регламентирует требования к портфолио как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств индивидуальных учебных и внеучебных достижений обучающихся.

Положение разработано на основе Примерного положения о портфолио обучающегося общеобразовательного учреждения в целях реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» в части, касающейся формирования системы независимой оценки качества образования.

1.2. Цель создания портфолио - представить документированные результаты учебной и внеучебной деятельности обучающегося, проследить его индивидуальный прогресс, достигнутый в процессе получения образования, оценить его образовательные достижения и дополнить результаты традиционных форм контроля качества образования.

1.3. Создание портфолио способствует решению следующих задач:

- стимулирование активности и самостоятельности обучающихся в учебной и внеучебной деятельности, самообразовании;
- развитие навыков организационной (самоорганизационной), рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- формирование более полного и разностороннего представления о личности обучающегося: спектре его способностей, культурных практик, интересов, склонностей;
- содействие индивидуализации (персонализации) образования;
- создание дополнительных предпосылок и возможностей для успешной социализации обучающихся, осознанного выбора профиля обучения;
- обеспечение мониторинга динамики индивидуальных достижений обучающихся.

1.4. Создание портфолио рекомендовано для обучающихся 8-9 классов и обучающихся 10-11 классов .

На ступени начального общего образования портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной, внеучебной (школьной и внешкольной) и досуговой деятельности для перехода на вторую ступень обучения.

На ступени основного общего образования портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах

«внешние документы», подтверждающие значимость содержания портфолио работ.

В портфолио могут быть включены результаты самооценки обучающегося: резюме, эссе, автобиография, самоотчет и т.п.

2.4. Обучающийся имеет право включать в любой из разделов портфолио дополнительные материалы и элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

2.4. Ведение портфолио должно быть систематичным и регулярным.

2.5. Материалы портфолио должны иметь эстетический вид.

2.6. Портфолио может создаваться как в бумажном (предпочтительно), так и в электронном виде.

2.7. Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя.

### **III. Рекомендации по формированию портфолио и порядку его использования**

3.1. Следует тщательно подходить к отбору документов и материалов для формирования портфолио. Предпочтение отдается тем документам и материалам, которые направлены на развитие и удовлетворение реальных интересов и потребностей обучающегося.

3.2. При переходе на другую ступень образования обучающимся следует пересматривать накопленные материалы, оставляя наиболее значимые для дальнейшей учебной (профессиональной) деятельности.

3.3. В общеобразовательном учреждении портфолио может использоваться как:

- форма накопительной самооценки обучающегося за определенный период;
- элемент подсчета образовательного рейтинга обучающихся 9 классов при комплектовании профильных 10-х классов.

Кроме того, в общеобразовательном учреждении могут быть организованы конкурсы портфолио; личные презентации и самоотчёты обучающихся и другие мероприятия в рамках воспитательной работы.

3.4. Порядок оценивания портфолио устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно.

3.5. Вне общеобразовательного учреждения портфолио может быть источником дополнительной информации об обучающемся и использоваться на собеседовании при поступлении в вузы или при устройстве на работу.

3.6. Образовательное учреждение, куда направляется портфолио, анализирует представленные материалы, знакомит с критериями оценивания и осуществляет прием (зачисление на обучение) по результатам рассмотрения портфолио.

деятельности и предпрофильной подготовке; для повышения образовательной общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств.

Портфолио наряду с итоговой аттестацией выпускников 9-х классов является инструментом для осуществления набора в профильные классы, в учреждения повышенного уровня на ступени основного общего образования (5-9 классы).

На ступени среднего (полного) общего образования портфолио служит инструментом создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степень развитости, воспитанности и социализированности обучающихся.

1.5. Руководителям общеобразовательных учреждений рекомендуется рассматривать содержание портфолио как весомый фактор при зачислении обучающегося в профильный класс на ступени среднего (полного) общего образования наряду с результатами государственной (итоговой) аттестации и средним баллом аттестата об основном общем образовании.

## **II. Требования к оформлению и содержанию портфолио**

2.1. Обязательными элементами портфолио являются:

- титульный лист;
- сведения об обучающемся (фамилия, имя, место учебы, образовательное учреждение);
- оглавление (с наименованиями материалов и номерами страниц);
- содержание портфолио.

2.2. Портфолио должно включать следующие разделы: пояснительную записку, портфолио документов, портфолио работ, портфолио отзывов.

2.3. Содержание разделов портфолио:

2.3.1. В пояснительной записке обучающийся уазывает, какие материалы и почему включены в портфолио. Объем пояснительной записки – не более 3 страниц.

2.3.2. Портфолио документов включает в себя дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты и другие документы, подтверждающие достижения обучающегося по направлениям (образование, творчество, спорт, проектная работа и пр.) и уровням (школьный, муниципальный, областной, межрегиональный, всероссийский, международный).

Также могут быть включены свидетельства об окончании учреждений дополнительного образования и документы об участии в конкурсах на получение грантов.

2.3.3. Портфолио работ включает в себя сборник творческих, исследовательских и проектных работ автора портфолио (исследования, проекты, собственные модели, музыкальные и художественные произведения собственного сочинения, фотографии, компьютерные программы); отчёты об участии в социальных проектах;

2.3.4. Портфолио отзывов включает в себя письменные рецензии и отзывы на работы автора портфолио (педагогов или научных руководителей проектов), рекомендательные письма, результаты исследования психолога и другие

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575825

Владелец Хасбулатов Хасбулат Магомедович

Действителен с 31.03.2021 по 31.03.2022