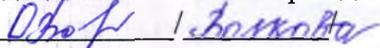


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №67
имени Героя Российской Федерации В.В.Замараева»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета Учреждения



Протокол №1

от «05» февраля 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

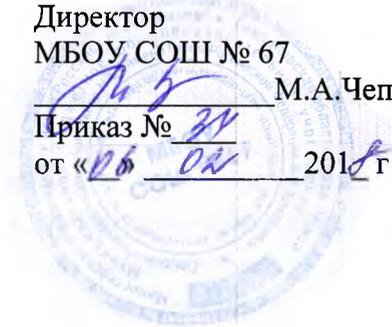
Директор

МБОУ СОШ № 67

 М.А.Чепелева

Приказ № 31

от «06» 02 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о Портфолио обучающегося**

1. Общие положения

Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений школьников. Он относится к ряду индивидуализированных оценок и ориентирован не только на процесс оценивания, но и самооценивания.

Целью оценивания является оказание помощи учащимся в развитии их способностей анализировать собственную деятельность, сопоставлять её с общепринятыми стандартами и на основе этого пересматривать, усовершенствовать, перенаправлять свою энергию, проявлять инициативу для достижения собственного прогресса.

Портфолио направлено на решение важных педагогических задач:

- поддерживать высокую учебную мотивацию школьников;
- поощрять их активность и самостоятельность,
- расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности учащихся;
- формировать умение учиться: ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности.

2. Структура Портфолио

1. Титульный лист:
2. Портрет учащегося (Сведения об ученике: ФИО, дата рождения, интересы, класс).
3. Самоанализ собственных планов и интересов на каждый учебный год.
4. Самоанализ по итогам года.
5. Моё участие в школьных праздниках и мероприятиях (заполняется самим учащимся и подтверждается классным руководителем, лист заверяется печатью школы).
6. Документы.
7. Работы.
8. Отзывы.

3. Оформление Портфолио

Портфолио учащийся оформляет в соответствии с принятой в школе структурой. Обучающийся имеет право (по своему усмотрению) включать в Портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность.

Все записи ведутся аккуратно, разборчиво. Портфолио и собранные в нём материалы должны иметь эстетический вид.

Классный руководитель оказывает помощь учащимся в процессе формирования портфолио. Проводит информационную работу по формированию портфолио с учащимися и их родителями. Осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио.

Учитель-предметник координирует процесс поиска учащимися мест деятельности для накопления материалов Портфолио. Проводит просветительскую работу по проблеме формирования Портфолио с учащимися и их родителями.

Справка-перечень документов, входящих в Портфолио выдаётся выпускнику девятого класса одновременно с аттестатом об основном общем образовании.

Принято на заседании Методического совета

Протокол № ___ от _____ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 29506604513842569967847282462287250401048067682

Владелец Свалова Елена Викторовна

Действителен с 11.03.2023 по 10.03.2024