



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ДУБОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
**ОТДЕЛ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

Московская ул., д. 6, Дубовка,  
Волгоградская область, 404002.

Тел./факс (84458) 3-13-61.

e-mail: edu\_dubov@volganet.ru

ОКПО 02103980, ОГРН

1023405373782,

ИНН/КПП 3405008155/340501001

Руководителям образовательных  
организаций Дубовского  
муниципального района

от «17» 08 2021 г. № 1754

Уважаемые руководители!

Отдел по образованию администрации Дубовского муниципального района направляет Вам методические рекомендации по созданию портфолио индивидуальных достижений обучающегося общеобразовательной организации.

Приложение: в 1 экз. на 6 л.

Заместитель начальника  
отдела по образованию

В.М. Федорова

**Методические рекомендации по созданию портфолио индивидуальных достижений обучающегося общеобразовательной организации в целях их дальнейшего профессионального самоопределения и формирования индивидуальной траектории развития**

Методические рекомендации разработаны в соответствии с п.11 ст. 28 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяют порядок формирования и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ученика в период его обучения в основной школе.

Портфель учета личных достижений» (далее портфолио) - это индивидуальная папка учащегося, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: проектной, творческой, социальной, коммуникативной за текущий учебный год.

Использование такой формы оценки учебных достижений, как портфолио обучающегося, позволяет учителю создать для каждого обучающегося ситуацию успеха.

Портфолио позволяет объединить количественную и качественную оценку способностей обучающегося посредством анализа разнообразных продуктов внеурочной деятельности.

Основная цель внедрения технологии портфолио - индивидуализация и дифференциация процесса обучения в школе, личностное и профессиональное самоопределение учащихся, формирование у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

Основными задачами применения портфолио являются:

- повышение качества образования в школе;
- систематическое вовлечение обучающихся в различные виды деятельности, включая внеурочную, проектную, творческую и др.;
- развитие навыков оценочной деятельности обучающихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у обучающихся умения ставить цели, планировать и

организовывать собственную деятельность;

- содействие дальнейшей успешной социализации обучающихся.

Портфолио реализует функции:

Диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени.

Целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.

Мотивационную: поощряет обучающихся, педагогов, представителей общественности к взаимодействию в достижении положительных результатов.

Содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ.

Развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу.

Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, администрация школы, представители компаний-менторов и др.

#### **Обязанности обучающегося:**

- оформляет портфолио в соответствии со структурой;
- все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически;
- имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

#### **Обязанности родителей (законных представителей):**

- помогают в оформлении портфолио;
- принимают участие в мероприятиях.

#### **Обязанности классного руководителя:**

- является консультантом и помощником, в основе деятельности которого - сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио;



- организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение;
- осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, педагогами, представителями компаний-менторов.

**Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования, администрации образовательной организации:**

- проводят информационную работу с учащимися и их родителями (законными представителями) по формированию портфолио;
- предоставляют обучающимся места деятельности для оформления материалов;
- организуют проведение тематических встреч, экскурсий, круглых столов и т.п.

**Структура и содержание портфолио обучающегося основной школы**

Структура и содержание портфолио общеобразовательная организация определяет самостоятельно. Портфолио должно содержать «Титульный лист», в который входит основная информация (фамилия имя и отчество, наименование общеобразовательной организации), контактная информация и фотография обучающегося.

Портфолио содержит материалы, характеризующие достижения обучающегося в учебной, внеучебной (школьной и внешкольной) и внеурочной деятельности.

Портфолио может включать в себя следующие разделы:

**РАЗДЕЛ 1. «Мои учебные достижения».**

Участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях по предмету или образовательной области.

**РАЗДЕЛ 2. «Мир, в котором я живу».**

«Моя семья» - эссе, рассказ о семье.

«Мои друзья» - фотографии друзей, информация об их интересах, увлечениях.

«Мой характер» - самоанализ своих предпочтений, привычек, особенностей характера.

**РАЗДЕЛ 3. «Мое творчество».**

Этот раздел содержит творческие, исследовательские работы, иную информацию, раскрывающую способности обучающегося.

**РАЗДЕЛ 4. «Мои индивидуальные достижения в проектной деятельности».**

Обязательной составляющей раздела являются материалы проектов, разработанных обучающимся совместно с компаниями-менторами, в том числе бизнес-проектов

№ п/п	Наименование компании-ментора, совместно с которой разрабатывались проекты	Тематика проектов 1 года реализации (период подготовки)	Тематика проектов 2 года реализации (период подготовки)	Тематика проектов 3 года реализации (период подготовки)	Сведения о мероприятиях по презентации (публичному представлению) проектов/ результаты (сертификаты, грамоты, дипломы)

Приложение 1.

### Самоанализ по итогам года

(заполняется самостоятельно обучающимся в конце учебного года)

1. Итоги учебного года для меня стали \_\_\_\_\_
2. Из того, что я планировал (а), мне удалось выполнить \_\_\_\_\_
3. Невыполненным осталось, потому что \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Из изучения предметов \_\_\_\_\_ для меня стало важным \_\_\_\_\_
5. В результате изучения дополнительных курсов для меня стало важным \_\_\_\_\_
6. В этом учебном году для меня самым значимым и запоминающимся было \_\_\_\_\_
7. Мои представления о себе за прошедший учебный год изменились \_\_\_\_\_
8. На сегодня для меня наиболее предпочтительным является \_\_\_\_\_