

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №11»

Принято
на педагогическом совете
МБОУ СОШ №11
Протокол 1 от 28.08.2020

Согласовано:
Председатель Управляющего совета
Мосолова Мосолова С.В.
Протокол 8 от 28.08.2020

Утверждаю:
директор МБОУ СОШ №11
Францева Францева О.В.
Приказ 50.1 от 28.08.2020

Согласовано:
Председатель Совета родителей
Францева
Протокол 1 от 28.08.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио

образовательных достижений

обучающихся

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с п.11 ст. 28 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», определяет порядок формирования и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения в общеобразовательной школе. Положение разработано в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Российской Федерации, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения учащихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

«Портфель личных достижений» (далее портфолио) – это индивидуальная папка ученика, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, спортивной, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в школе.

Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга обучающихся.

Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников начальной, основной и средней школы по итогам обучения на соответствующем уровне образования.

На уровне начального общего образования важной задачей портфолио ученика является привитие обучающимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими обучающимися. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения обучающегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению в среднем звене.

На уровне основного общего образования Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.

На уровне среднего общего образования Портфолио служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.

Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности - учебной, творческой, социально - коммуникативной и других, и является важным элементом практико-ориентированного, деятельностного подхода к образованию. 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 учебно - познавательной деятельности.

Портфолио реализует такие функции образовательного процесса:

- диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени;
- целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом;
- мотивационную: поощряет детей, педагогов и родителей 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;
- рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

2. Цель и задачи ведения портфолио

Цель: отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся; повышение образовательной активности школьников; создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика.

Задачи ведения портфолио:

- способствовать повышению качества образования в школе;
- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающегося, его активность и самостоятельность;
- систематически вовлекать обучающихся в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;

- развивать навыки оценочной деятельности обучающихся, формировать адекватную самооценку;
- формировать у обучающихся умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создавать ситуацию успеха для каждого ученика;
- содействовать дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

Обязанности обучающегося:

Оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

Обязанности родителей:

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

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, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения обучающимися портфолио. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

Обязанности учителей-предметников:

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов. Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету. Проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

Обязанности администрации учебного заведения:

Заместитель директора по воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

Директор учебного заведения разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности. Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

4. Структура и содержание портфолио ученика основной школы

Портфолио содержит материалы, характеризующие достижения обучающихся в учебной, внеучебной (школьной и внешкольной) и внеурочной деятельности. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих и портфеля достижений в целом ведётся с позиций достижения планируемых результатов с учётом основных результатов начального, основного и среднего общего образования, устанавливаемых требованиями Стандарта.

Портфолио обучающегося имеет титульный лист и состоит из четырех разделов.

I раздел: «Портфолио предметных результатов». В данном разделе включаются таблицы успеваемости, результаты тестирований по разным предметам. Обязательной составляющей портфеля достижений являются материалы *стартовой диагностики, промежуточных и итоговых контрольных работ по предметам.*

Остальные работы должны быть подобраны так, чтобы их совокупность демонстрировала успешность, объем и глубину знаний, достижение более высокого уровня формируемых учебных действий. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

II раздел: «Портфолио работ». Обучающийся представляет комплект *Всероссийских проверочных работ*, а также по желанию своих творческих, исследовательских и проектных работ, выполненных в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также в ходе посещаемых факультативных учебных занятий, реализуемых в рамках образовательной программы образовательного учреждения.

Этот раздел *может включать* в себя следующие материалы:

- выборки детских работ по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетентностей обучающегося;
- исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц);
- проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работы; возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте);
- техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается конкретная работа, дается ее краткое описание, фотографии);
- работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках);
- другие формы творческой активности: участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях, учебных семинарах (указывается вид мероприятия, время его проведения, достигнутый результат).

III раздел: «Портфолио документов». В этом разделе должны быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Здесь обучающийся предоставляет дипломы предметных олимпиад, интеллектуальных и творческих конкурсов различного уровня, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования.

5. Оформление портфолио

Портфолио оформляется в соответствии с структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях. На каждый предмет имеется свой «файл», в который вкладываются материалы портфолио.

Период составления портфолио – с 1 по 11 класс – включает в себя 3 этапа: 1) на уровне начального общего образования (1-4 классы);
2) на уровне основного общего образования (5-9 классы);
3) на уровне среднего общего образования (10-11 классы).

По завершении каждого этапа материалы портфолио по предметам систематизируются и включаются в общую папку-накопитель, которая хранится у классного руководителя.

По необходимости работа обучающихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- записи вести аккуратно и самостоятельно;