

СОГЛАСОВАНО:
на педагогическом совете
(протокол № 10 от 31 августа 2018 г.)



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ «Костинская СОШ»
А.А. Молоков
(приказ № 148/п от 31 августа 2018 г.)

Положение о портфолио обучающихся МОУ «Костинская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся Муниципального общеобразовательного учреждения «Костинская СОШ» (далее - Школа), разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации об утверждении и введении в действие федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования, основного общего, среднего общего образования, Уставом Школы, Основной образовательной программой школы.

1.2. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов обучающегося, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период обучения.

1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты обучающегося в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, спортивной, социальной, коммуникативной.

1.4. Портфолио обучающегося - это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является составляющей рейтинга обучающихся.

1.5. Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы Школы, а также для представления личности обучающегося при переходе на следующую ступень обучения.

2. Цели и задачи составления портфолио.

2.1. Цель портфолио - собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития обучающегося, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Основные задачи составления портфолио обучающегося:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;

- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающегося по ступеням обучения;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со школой;
- активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

3. Портфолио реализует следующие 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.

4. Порядок формирования портфолио.

4.1. Накопление (сбор) Портфолио проводится в три периода:

- начальная школа;
- основная школа;
- старшая школа.

4.2. Процессу формирования Портфолио предшествует разъяснительная работа с обучающимися, родителями в начале каждой ступени обучения.

4.3. Формирование портфолио, возложено на обучающегося и его родителей, классный руководитель оказывает помощь в этом направлении.

4.4. Обучающийся оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Обучающийся имеет право включать в папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность. Папка и собранные в ней материалы должны иметь эстетический вид.

4.5. Учет документов, входящих в портфолио осуществляет классный руководитель, который оказывает помощь обучающемуся в процессе

формирования портфолио. Проводит информационную работу по формированию портфолио с обучающимся и его родителями. Осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио.

4.6. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в портфолио, а также всего портфолио в целом, либо за определенный период его формирования, является как качественной, так и количественной.

4.7. Для решения спорных вопросов, возникающих в процессе работы с портфолио в течение учебного года, или в момент заполнения сводной итоговой ведомости портфолио, приказом директора школы создается комиссия, которая в течение трех дней должна рассмотреть возникшую проблему.

5. Структура портфолио.

5.1. Портфолио оформляется в виде типового дневника достижений учащихся с приложением документов, заверенных образовательной организацией.

5.2. Перечень обязательных разделов портфолио:

- резюме (общее сведения об учащемся);
- информация об участии в олимпиадах и конкурсах (по форме);
- информация об участии в научно-практических конференциях и семинарах (по форме);
- об участии в мероприятиях и конкурсах дополнительного образования (по форме);
- информация о спортивных достижениях (по форме);
- информация о прохождении конкурсов по выбору (по форме);
- сводная итоговая ведомость рейтинговой оценки материалов «Портфолио»;
- рекомендации классного руководителя, педагогов-предметников;
- отзывы - набор характеристик учителей, родителей, одноклассников, работников других образовательных организаций об отношении школьника к различным видам деятельности.

5.3. Разделы портфолио могут иметь названия, например: «Мой портрет», «Портфолио документов», «Портфолио работ», «Портфолио отзывов», «Копилка», по усмотрению обучающегося.

6. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося.

При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

6.1. Классный руководитель

- несет ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей), администрации школы с его содержанием;
- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;

- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио;
- осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио;
- обеспечивает обучающихся и родителей необходимыми формами, бланками, рекомендациями; оформляет итоговые документы, табель успеваемости.

6.2. Все педагогические работники (в том числе и педагоги дополнительного образования), участвующие в образовательном процессе ребёнка обязаны принимать участие в пополнении портфолио обучающегося.

6.3. Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио; предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области.

6.4. Родители обучающегося участвуют в оформлении и пополнении портфолио ребёнка.

6.5. Заместители директора

- осуществляют общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.
- осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном учреждении.

7. Презентация портфолио обучающихся школы

7.1. Обучающийся может представлять (по желанию) содержание своего портфолио на классном собрании, на родительском собрании, выставке, конкурсах.

7.2. Презентация портфолио обучающихся может проходить в форме выставок портфолио.

7.3. На презентацию обучающийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию портфолио.

8. Подведение итогов работы

8.1. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих портфолио и портфолио в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы школы, для подготовки карты представления ученика при переходе на следующую ступень обучения.

8.2. Оценка как отдельных составляющих портфолио, так и портфолио в целом ведётся на критериальной основе с применением уровневого подхода к построению измерителей и представлению результатов.

8.3. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, делаются выводы о:

- сформированности у обучающегося универсальных и предметных способов действий, а так же опорной системы знаний, обеспечивающих ему

возможность продолжения обучения на следующей ступени образования;
-сформированности основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;

-индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, саморегуляции.

8.4. По результатам оценки портфолио обучающихся может проводиться годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе и в школе и претендующие на звание «Ученик года»

Резюме.

Ф.И.О.

Год рождения.

Место рождения

Образовательное

учреждение. Увлечения,

хобби.

Сведения о родителях

Планы на будущее.

Участие в олимпиадах

Уровень (российский, областной, районный, школьный)	Учебный год	Предмет, наименование конкурсов	Результат	Примечание

Приложение 3.

Участие в научно-практических конференциях

Уровень (российский, областной, районный, школьный)	Учебный год	Предмет, наименование конкурсов	Результат	Примечание

Приложение 4.

Участие в мероприятиях и конкурсах дополнительного образования

Уровень (российский, областной, районный, школьный)	Учебный год	Предмет, наименование конкурсов	Результат	Примечание

Приложение 5.

Информация о спортивных достижениях

Уровень (российский, областной, районный, школьный)	Учебный год	Вид соревнований	Результат	Примечание

Информация о прохождении элективных, факультативных курсов по выбору

Номер	Название курса	Количество часов	Место прохождения	Примечания
1				

Приложение 7

Критерии оценки портфолио обучающихся

1. Достижения в учебной, интеллектуально-поисковой и научно-исследовательской деятельности

Показатель	Индикатор					Балл
1. Итоговые отметки по предметам учебного плана	Средний балл отметок на период оценивания (за учебный год или по четвертям), умноженный на 10					
2. Контрольные, диагностические, мониторинговые работы	Средний балл итоговых отметок за контрольные, диагностические, мониторинговые работы, умноженный на 10					
3. Участие в интеллектуально-познавательных конкурсах, проектной деятельности.	Школа	Район	Область	Всероссийск.	Международ	
	5 баллов	6 баллов	7 баллов	8 баллов	9 баллов	
Победитель призер участник	15	20	25	30	40	
	10	15	20	25		
	5	10	10	20		
4. Сертификаты участника «Русский медвежонок», «Кенгуру», «КИТ», «ЧИП», «Родное слово» и другие дистанционные конкурсы	Участие 5 баллов + соответствующее кол-во баллов за призовое место по уровням					
	Школьный	Региональный	Всероссийский	Международный		
	1 м +5 баллов 2 м +3 балла 3 м +1 балл	1 м +10 баллов 2 м +7 баллов 3 м +4 балла	1 м +15 баллов 2 м +11 баллов 3 м +7 баллов	1 м +20 баллов 2 м +15 баллов 3 м +10 баллов		

2. Достижения в общественной, творческой и спортивной деятельности

Показатель	Индикатор	Балл
------------	-----------	------

1. Общественная деятельность

Сведения об участии в самоуправлении класса	Уровень активности и качество выполнения поручений		
	Высокая активность учащегося с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога)	Средняя активность с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога)	Низкая активность с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога)
1.2. Сведения об участии в делах класса и школы (конкурсы, КТД, акции, праздники, социальные акции и т.д.)	5 баллов	3 балла	1 балл
2. Спортивные достижения			
2.1. Участие в спортивных соревнованиях	Уровень школы	Уровень района	Уровень области
победитель	15	20	25
призер	10	15	20
участник	5	10	10
2.2. Занятия в спортивных секциях, клубах	По 5 баллов		
3. Творческие достижения			
2.1. Сведения об участии в творческих конкурсах	Уровень школы	Уровень района	Уровень области
победитель	15	20	25
призер	10	15	20
участник	5	10	10
2.2. Занятия в студиях, кружках и пр.	По 5 баллов		

3. Отзывы об учебной и внеурочной деятельности.

Показатели	Индикаторы			
	Высокий уровень оценки	Хороший уровень оценки	Средний уровень оценки	Низкий уровень оценки
Отзывы о деятельности ребенка по разным направлениям	8	6	4	2
Рецензии на работы учащихся	5	4	3	2

Вырезки из СМИ о деятельности учащегося или его творчестве	5	4	
Похвальный лист по окончании года	5 баллов		
Грамота или благодарственное письмо по окончании года (за активное участие в жизни класса)	5 баллов		
Благодарственное письмо администрации школы за особые успехи в какой-либо деятельности	5 баллов		
Благодарственное письмо социальных партнеров за особые успехи в какой-либо деятельности	5 баллов		

4. ((Творческая мастерская))

Показатели	Индикаторы	
		Разнообразие представленных работ, отражающих различные направления деятельности учащегося (оценивается в целом)
Представленные работы (или фото с изображением работ)	0-10 баллов	5-10 баллов
Фото, отражающие участие ребенка в различных видах спортивной, творческой, социальной деятельности	0-6 баллов	

1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									
25.									
26.									
27.									
28.									
29.									
30.									
31.									
32.									
33.									
34.									
35.									

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в портфолио.

Дата _____

М.п.

Классный руководитель
Директор школы