

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета
протокол № 11
от 29.05.2020

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая Песковатской СШ-
филиала МБОУ «Городищенская СШ №1»
Свиначук О.Ф. Свиначук
приказ № 67 от 01.06.2020г.

Положение о портфолио учащихся

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающегося (далее – Положение) Песковатской СШ-филиала МБОУ «ГСШ №1» (далее – Учреждение) разработано в рамках введения ФГОС СОО с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения, личностного и профессионального самоопределения учащихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Положение определяет порядок оценки личностных и метапредметных результатов деятельности обучающихся.

1.3. Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений ученика в определенный период его обучения в ОУ. Портфолио позволяет учитывать результаты в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, исследовательской, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения.

1.4. Портфолио представляет собой процедуру оценки динамики учебной и творческой активности обучающегося, направленности, широты или избирательности интересов, выраженности проявлений творческой инициативы, а также уровня высших достижений, демонстрируемых данным обучающимся. В портфолио включаются как документы, фиксирующие достижения обучающегося (грамоты, дипломы, сертификаты участия, рецензии, отзывы на работы и проч.), так и его работы

1.5. Портфолио служит для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося.

2. Цели и задачи составления Портфолио.

2.1. Цель внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные

достижения каждого ребенка, весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2. 2. Основными задачами применения портфолио являются:

- контроль индивидуальных достижений обучающихся;
- повышение учебной мотивации обучающихся;
- создание ситуации успеха для каждого школьника, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;
- развитие познавательных интересов обучающихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;
- формирование установки на творческую деятельность, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
- формирование положительных моральных и нравственных качеств личности;
- приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;
- формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося;
- систематизация контроля за различными видами деятельности обучающихся, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную деятельность.

3. Функции Портфолио.

3.1. Диагностическая — позволяет проследить личностный рост обучающегося, формирование умения учиться.

3.2. Контролирующая и оценивающая — оценка предметных, метапредметных и личностных результатов деятельности обучающегося.

3.3. Воспитательная — формирование у обучающегося ценностных ориентаций.

3.4. Функция творческого развития — формирование творческих способностей.

4. Порядок формирования Портфолио

4.1. Портфолио обучающегося является одной из составляющих «портрета» выпускника ОУ и играет важную роль при поступлении в высшие учебные заведения для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Период составления портфолио 2 года (10 - 11 классы).

4.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.

5. Участники работы над Портфолио и их функциональные обязанности

5.1. В формировании Портфолио участвуют: обучающиеся, классные руководители, учителя – предметники, педагоги дополнительного образования, администрация Учреждения.

5.2. Обучающиеся:

- осуществляют заполнение Портфолио;
- оформляют Портфолио в соответствии с утвержденной в ОУ структурой в папке с файлами;
- при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфолио, достоверность сведений, представленных в Портфолио, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность и завершенность представленных материалов, наглядность, наличие оглавления;
- имеют право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие их индивидуальность;
- могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на Совете учреждения, на родительском собрании, на педагогическом совете, на общешкольном ученическом собрании.

5.3. Классный руководитель:

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио;
- осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;
- обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
- оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости;
- несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе;
- организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся

5.4. Учителя – предметники, педагоги дополнительного образования:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио;
- создают условия для накопления Портфолио обучающихся;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение обучающимися элективных и факультативных курсов;
- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области;
- проводят экспертизу представленных работ по предмету;
- пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

5.5. Администрация образовательного учреждения:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;

- организует работу по реализации в практике работы образовательного учреждения технологии Портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений учащихся;

- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе.

5.6. Участие и информация о присвоении призовых мест в конкурсах, олимпиадах, конференциях, соревнованиях должны быть подтверждены документально (грамоты, дипломы, свидетельства, удостоверения и т.д.).

5.7. Оценка результатов деятельности обучающихся осуществляется в соответствии со шкалой баллов Портфолио.

5.8. Итоговый балл Портфолио по результатам обучения определяется как совокупный балл по всем видам деятельности учащегося.

5.9. На основании итогового балла проводится награждение лучших обучающихся.

6. Структура и содержание Портфолио ученика.

6.1. Портфолио представляет собой пакет материалов, позволяющих фиксировать индивидуальные достижения обучающегося в различных сферах деятельности. Это документ единого образца, представляющий папку с файловыми вкладышами. Состоит из следующих обязательных разделов: титульный лист, «Автобиография», «Мои жизненные планы», «Копия вкладыша в аттестат об основном общем образовании», «Моя зачетная книжка», «Мои достижения», «Приложение» и др.

6.2. Содержание страниц предполагает:

6.2.1. На Титульном листе указываются ФИО ученика, образовательное учреждение, фото.

6.2.2. Раздел «Автобиография» - учащиеся пишут о себе, об основных событиях своей жизни.

6.2.3. Раздел «Мои жизненные планы» - учащиеся заполняют данные таблицы о своих жизненных планах на ближайший период.

6.2.4. Раздел «Копия вкладыша аттестата об ООО» - учащиеся вкладывают ксерокопию вкладыша аттестата об ООО

6.2.5. Раздел «Моя зачетная книжка» - обучающиеся записывают информацию об изученных элективных курсах, пройденных вебинарах, изученных дистанционных курсах и т.д

6.2.6. Раздел «Мои достижения» фиксирует:

- «Участие в научно-исследовательской деятельности», где указываются достижения обучающегося в данном направлении;

- «Участие в проектной деятельности», где указываются достижения обучающегося в данном направлении;

- «Участие в олимпиадах», где помещаются сведения об участии ребенка в предметных олимпиадах, указывается результат.

- «Участие в предметных мероприятиях» содержит сведения об участии ребенка в предметных мероприятиях и конкурсах с указанием результата.

- «Спортивные успехи» - здесь даётся информация об участии в различных спортивных мероприятиях, указывается уровень и фиксируется результат.

- «Участие в творческих мероприятиях», где помещаются сведения об участии в различных выставках, творческих конкурсах, указываются уровень и результат.

- «Мои трудовые успехи» - даётся информация об участии в конкурсах профессионального мастерства, выставках, в трудовой деятельности.

6.3. В «Приложение» входят:

6.3.1. Сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения школьника: копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, социальных проектах и др. мероприятиях (копии выписок, грамот, свидетельств, сертификатов и т.п.

6.3.2. Собрание творческих, исследовательских и проектных работ школьника: текстов, бумажных или электронных документов, фотографий и т.д.

6.3.3. «Портфолио отзывов».

7. Подведение итогов работы.

Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

Система оценивания достижений обучающихся по материалам портфолио представлена в Приложении 1 (Критерии оценки достижений обучающихся по материалам портфолио).

В конце каждого учебного года обучающийся проводит самоанализ итогов за год. (Приложение 2- примерный бланк).

Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость» классным руководителем, утверждается директором и заверяется печатью образовательного учреждения (Приложение 3).

На основании итогового балла проводится награждение лучших обучающихся.

Критерии оценки достижений обучающихся по материалам портфолио.

Показатели	Измерители	Результат - балл
Учебная деятельность	10-11 класс – средний балл годовых оценок	До 5
	9 класс –средний балл аттестата	До 5
Олимпиады	<u>Школьная</u> Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	<u>Областная</u> Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	<u>Всероссийская</u> Победитель	9
	Призер	8
	Участник	7
Предметные мероприятия	<u>Школьное</u> Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
Спортивные достижения	<u>Школьные соревнования</u> Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	<u>Областные соревнования</u> Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	<u>Всероссийские соревнования</u> Победитель	9
	Призер	8
	Участник	7
Дополнительное образование, школьные мероприятия	<u>Участие в кружках, секциях</u>	2
	<u>Организация и проведение мероприятия</u>	3

	<u>Школьные конкурсы, фестивали, выставки</u>	3 2
	Победитель Призер Участник	1
	<u>Областные конкурсы, фестивали</u>	
	Победитель Призер Участник	7 6 5
Мои трудовые успехи	<u>Участие в дежурстве</u> <u>Участие в уборках, субботниках</u>	2 2
Оформление портфолио	<u>Аккуратность, эстетичность, оригинальность оформления</u>	1-5

**Самоанализ результатов по итогам учебного года
ученика (цы) _____ класса**

Учебный год _____ Дата заполнения _____

1. Итоги прошедшего учебного года для меня:
2. Из запланированного мне удалось выполнить:
3. Невыполненным оказалось _____, потому что:
4. В результате изучения выбранных элективных (факультативных) курсов:
5. В результате участия в:
6. В этом учебном году для меня самым значимым и запоминающимся было:
7. Мои представления о себе за прошедший год изменились:

Личная подпись учащегося _____

Дипломы, грамоты, благодарности

№п/п	Уровень участия	Название документа	Место	Балл / код
Итого:				

Свидетельства и удостоверения

№п/п	Название документа	Балл
	Итого:	

Общий балл за портфолио: _____

Личная подпись учащегося: _____

Подпись классного руководителя: _____

Сводная итоговая ведомость.

 (Фамилия, имя, отчество)

 (полное название образовательного учреждения)

Класс _____

№	Показатели	Балл
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в олимпиадах	
3	Предметные мероприятия	
4	Спортивные достижения	
5	Дополнительное образование, школьные мероприятия	
6	Трудовые успехи	
7	Оформление портфолио	
	ИТОГО:	

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

Директор школы
Классный руководитель

Дата
МП