

Рассмотрено

на заседании педагогического совета
МБОУ «ЦО №4»
Протокол № 8
от «30» августа 20 18 г.

«Утверждаю»
Директор МОУ «ЦО №4»
г. Донской, Тульская область
О. А. Зуева
Приказ № 430 от 01.09.2018 г.



Положение о портфолио обучающихся

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающегося разработано в рамках реализации ФГОС, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации..

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

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

2. Цели и задачи портфолио.

2.1. Цель внедрения технологии портфолио – отслеживание, учет и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, повышение образовательной активности, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого обучающегося, весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Основными задачами применения портфолио являются:

- создание ситуации успеха для каждого обучающегося, 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.

3. Функции портфолио

3.1 „Диагностическая - позволяет проследить личностный рост ребенка, формирова-

ние умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни обучающегося и учитывать это в общении.

5.2. Контролирующая и оценивающая — оценка своих достижений в учебной и вне-учебной деятельности, помогает ребенку осознать и зафиксировать свои успехи, про-анализировать свой учебный опыт, задуматься над результатами своего труда.

3.3. Воспитательная — осознание в себе обучающегося, человека, ценностных ориентаций.

3.4. Функция творческого развития — позволяет проявить творческие способности.

4. Структура и содержание портфолио.

4.1. С целью сохранения индивидуальности портфолио каждого обучающегося как средства самовыражения рекомендуется не ставить ребенка в строгие рамки и предлагается его примерное содержание. Таким образом, портфолио обучающегося может включать в себя следующие разделы:

- титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото обучающегося (по желанию родителей и обучающегося);

для обучающихся 1-4 классов:

Раздел I. «Мой портрет»

Раздел II. «Портфолио документов»

Раздел III. «Портфолио работ»

Раздел IV. «Портфолио отзывов»

для обучающихся 5-9-х классов:

Раздел I. «Мой портрет»

Раздел II. «Портфолио документов»

Раздел III. «Портфолио работ»

Раздел У. «Портфолио отзывов»

для обучающихся 10-11 классов:

Раздел I. Официальные документы.

Раздел II. Дополнительное образование.

Раздел III. Автобиография.

Раздел IV. Резюме.

Раздел У. Творческие работы.

Раздел VI. Участие в школьных мероприятиях.

Раздел VII. Мои жизненные планы,

Раздел VIII. Самоанализ.

Раздел IX. Отзывы и рекомендации.

4.2. Раздел «Мой портрет» может включать в себя:

- личные данные обучающегося;
- данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребенка, занесенные им в портфолио самостоятельно на добровольной основе;
- информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания, результаты анкет, тестов, рекомендации по результатам анкетирования и тестирования.
- описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;
- другие сведения, раскрывающие способности обучающегося.

4.3. Раздел «Портфолио документов»: входят сертифицированные (документальные) индивидуальные достижения обучающихся. Этот раздел может включать в себя отражение результатов участия:

- в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах различного уровня - школьные, муниципальные, областные, всероссийские и др.;

- в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования;

- спортивных соревнований и т.д.: (дипломы, грамоты, благодарственные письма, свидетельства, сертификаты и т.д.)

4.4. Раздел «Портфолио работ» - включает в себя выборку работ-формальных и творческих, выполненных в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также в ходе посещаемых обучающимися факультативных учебных занятий, реализуемых в рамках образовательной программы образовательного учреждения.

4.4.1. Обязательной составляющей портфеля достижений являются материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам.

4.4.2. Остальные работы должны быть подобраны так, чтобы их совокупность демонстрировала нарастающие успешность, объём и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

— выборки детских работ по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетентностей обучающегося;

— исследовательские работы и рефераты;

— проектные работы;

— техническое творчество: модели, макеты, приборы;

— работы по искусству;

— другие формы творческой активности

4.5. Раздел «Портфолио отзывов»

Данный раздел ведёт классный руководитель, учителя - предметники и другие непосредственные участники образовательного процесса, и может включать в себя:

- индивидуальные карты занятости обучающегося во внеурочной деятельности;

- характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.);

4.5.1 Совокупность этих материалов должна давать достаточно объективное, целостное и сбалансированное представление - как в целом, так и по отдельным аспектам,

- об основных достижениях конкретного ученика, его продвижении во всех наиболее значимых аспектах обучения в школе.

4.5.2 Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих и портфеля достижений в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов с учётом основных результатов общего образования, закреплённых в федеральных государственных образовательных стандартах.

4.5.3 Информация о достигаемых обучающимся образовательных результатов должна быть представлена только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу обучающегося.

5. Порядок формирования портфолио

5.1. Портфолио обучающегося является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы и играет важную роль при переходе ребенка на следующую ступень обучения для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

5.2. Период составления портфолио - с 1 по 4 класс, 5-9 класс, 10-11 класс. Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях, также может сохраняться и в электронном виде.

5.3. В формировании портфолио обучающегося участвуют обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), классный руководитель, учителя- предметники, педагоги дополнительного образования, администрация учреждения.

5.4. Портфолио хранится у обучающегося в течение всего времени пребывания ребенка в ОУ.

6. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио

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 центра образования с его содержанием:

-оказывает помощь обучающимся в процесс формирования портфолио;

-проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями (законными представителями);

-осуществляет посредническую функцию между педагогами дополнительного образования, родителями обучающегося и портфолио;

-осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио;

-обеспечивает обучающихся и родителей (законных представителей) необходимыми формами, бланками, рекомендациями; оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости.

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

6.3. Родители обучающегося участвуют оформлении и пополнении портфолио ребенка. 6.4. Заместитель директора по ВР

-осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы учреждения;

-осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном учреждении.

7. Подведение итогов работы.

7.1. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих портфолио и портфолио в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам образования, для подготовки карты ученика при переходе на следующую ступень обучения.

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

7.3. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем. Критерии оценки отдельных составляющих портфолио могут полностью соответствовать рекомендуемым или могут быть адаптированы классным руководителем применительно к особенностям образовательной программы и контингента обучающихся.

7.4. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, в характеристике обучающегося делаются выводы о:

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

7.5. По результатам оценки портфолио обучающихся может проводиться годовой образовательный рейтинг, выявляться обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе. Победители поощряются.

7.6. Система оценивания достижений обучающихся по материалам портфолио прилагается (Приложение 1).

Классный руководитель проводит оценку 1 раз в год, в конце учебного года и заполняет сводную итоговую ведомость (Приложение 2).

Сводные ведомости сдаются заместителю директора по ВР для осуществления внутреннего мониторинга качества образования.

**Критерии оценки портфолио.
Достижения в учебной, интеллектуально-познавательной и научно-исследовательской деятельности.**

Показатель	Индикатор						Балл
Итоговые отметки по предметам учебного плана	Средний балл отметок по итогам учебного года, умноженный на 10.						
Похвальный лист по окончании учебного года (учебные достижения)	10						
Участие в интеллектуально-познавательных конкурсах, проектной деятельности	Школьный уровень	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Всероссийский уровень	Международный уровень		
Победитель	15	20	25	30	40		
Призер	10	15	20	25	30		
Участник	5	10	10	20	20		
Участие в предметных олимпиадах, в том числе дистанционных							
Победитель	15	20	25	30	40		
Призер	10	15	20	25	30		
Участник	5	10	10	20	20и		
Достижения в спортивной деятельности							
Участие в спортивных соревнованиях	Школьный уровень	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Всероссийский уровень	Международный уровень		
Победитель	15	20	25	30	40		
Призер	10	15	20	25	30		
Участник	5	10	10	20	20		
Занятия в спортивных кружках,	10						

секциях						
Достижения в творческой деятельности						
Участие в творческих группах	Школьный уровень	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Всероссийский уровень	Международный уровень	
Победитель	15	20	25	30	40	
Призер	10	15	20	25	30	
Участник	5	10	10	20	20	
Достижения в общественной деятельности						
Показатель	Индикатор					балл
Грамота или Благодарственное письмо за участие в общественной жизни класса, школы	10					
Частие в самоуправлении в классе, школе.у	Высокая активность, с учетом качества выполненных поручений	Средняя активность, с учетом качества выполненных поручений		Низкая активность, с учетом качества выполненных поручений		
	5	3		1		
Участие в делах класса, центра образования (акции, праздники, концерты, конкурсы)	5	3		1		

Итого: _____ баллов

**Сводная итоговая ведомость по результатам оценки портфолио обучающихся
_____ класса МБОУ «Центр образования №4» за _____ учебный год**

№ п/п	Ф.И. обучающегося	Учебная деятельность	Достижения в олимпиадах	Спортивные достижения	Творческие достижения	Участие в общественной жизни	Итого
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

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

Дата _____

Классный руководитель: _____