

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 7 от 26.04.2016г.



Положение о портфолио обучающегося МОУ «Сунская общеобразовательная школа» Кондопожского муниципального района Республики Карелия

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о портфолио (далее - Положение) обучающегося (далее - Портфолио) является локальным актом, регулирующим порядок, периодичность и формы учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся МОУ Сунская ОШ (далее - обучающиеся) в процессе освоения ими основных образовательных программ начального общего и основного общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ (общеразвивающих и предпрофессиональных).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";
- Уставом МОУ Сунская ОШ
- основной образовательной программой (далее - ООП) начального общего, основного общего образования МОУ Сунская ОШ;

1.3. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся 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, социальной, спортивной, 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 учащихся.

На первой ступени (начальная школа) важной задачей портфолио ученика является привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения обучающегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению в среднем звене.

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

1.4. В Положении используются следующие понятия, термины и сокращения:

- портфолио обучающегося - комплексный документ, отражающий совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающегося в урочной и (или) внеурочной деятельности;
- технология портфолио - педагогическая технология формирования навыков самооценки учащихся, развития у них рефлексивных, коммуникативных, познавательных и личностных универсальных учебных действий;
- индивидуальное образовательное достижение обучающегося - результат освоения обучающимся основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ (общеразвивающих и предпрофессиональных), имеющий личную значимость для обучающегося;
- единица Портфолио - элемент Портфолио, подвергающийся учету и накоплению (приложение 1 к Положению);
- данные Портфолио - информация, основанная на учете единиц Портфолио;
- ВСОКО - внутренняя система оценки качества образования;
- ВШК - внутришкольный контроль;
- ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт;
- УУД - универсальные учебные действия.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Целями Портфолио являются:

- реализация права обучающихся на удовлетворение их индивидуальных потребностей и интересов в процессе получения образования;
- привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися;
- организация сбора информации о динамике продвижения обучающегося в урочной и внеурочной деятельности; содействие процессу ВШК;
- обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдение прав и свобод в части содержания образования, его влияния на личностное развитие обучающихся;
- установление степени соответствия фактически достигнутых обучающимися образовательных результатов планируемым результатам образовательных программ;
- оптимизация внутренней системы оценки качества образования и развитие информационной открытости образовательной организации.

2.2. Задачи применения портфолио:

- повышение качества образования в школе;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеурочную, исследовательскую, творческую, спортивную; развитие навыков оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у учащегося умения учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

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

Обязанности учащегося: самостоятельно формирует портфолио, выбирает материалы. Оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Самостоятельно оценивает свои результаты. Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность, сам представляет уникальность своих возможностей, достижений, образовательных и карьерных планов.

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; координирует деятельность в данном направлении: организует выставки, презентации портфолио, информирует обучающихся о конкурсах и форумах различного рода и уровня; организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение, способствует вовлечению обучающихся в различные виды деятельности, отслеживает индивидуальное развитие обучающегося. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения учащимися 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, педагогов дополнительного образования: проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Предоставляют учащимся 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:

Заместители директора по учебно-воспитательной работе и внешасной воспитательной работе: являются ответственными лицами за внедрение портфолио в педагогическую практику, организуют работу, консультируют и осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы и несут ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио, в части, касаемой каждого.

Разрабатывают нормативную документацию, отслеживают результаты деятельности в данном направлении, оформляют итоговую документацию, информируют членов педагогического коллектива о результатах деятельности.

Директор учебного заведения: 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 ОУ.

4. Структура портфолио

Портфолио учащегося имеет титульный лист и состоит из шести **рекомендованных** разделов.

Оформление титульного листа представлено в **Приложении 1**.

I раздел: «Общие данные». Здесь содержатся сведения об учащемся, который может представить его любым способом. Здесь могут быть личные данные учащегося, ведущего портфолио, его автобиография, самопрезентация, результаты психологической диагностики, личные фотографии, данные о родителях, генеалогическое дерево и т.д. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

II раздел: «Результаты учебной деятельности». В этом разделе должны быть представлены таблицы успеваемости, результаты тестирования, результаты диагностических работ, пробных экзаменов, средний балл годовых оценок (1-8 классы), результаты государственной итоговой аттестации (9 кл.)

III раздел: «Мои достижения». В этом разделе могут быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения: дипломы и грамоты олимпиад, конкурсов, конференций, спортивных соревнований, проводимые на международном, федеральном, региональном, муниципальном, школьном уровнях; сертификаты, свидетельства, удостоверения учреждений дополнительного образования, документы об участии в грантах и другие документы, демонстрирующие высокую результативность в той или иной области деятельности.

IV раздел: «Творчество». Учащийся представляет комплект своих творческих, исследовательских и проектных работ; доклады, техническое творчество, работы по искусству, собственные модели, макеты, фото поделок, собственные художественные

произведения, компьютерные программы, фотоматериалы, вырезки, копии из СМИ: газет, журналов и др. изданий. Возможно представление перечня работ, фиксируется участие в выставках.

V раздел: «Социально-значимая и общественная деятельность». Описание основных форм и направлений учебной и творческой активности, в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, фестивалях; информация, подтверждающая личную учебную инициативу: прохождение элективных курсов, курсов по выбору, различного рода практик, курсов, тренингов, участие в профильных лагерях, акциях, социальных проектах, волонтерском движении и т.д.

VI раздел: «Отзывы». Он включает в себя отзывы, рецензии работ, рекомендательные письма, характеристики классного руководителя, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности учащегося, а также письменный анализ самого школьника своей конкретной деятельности и ее результатов (резюме, эссе, автобиография, самоотчет). Этот раздел может включать в себя: заключение о качестве выполненной работы, рецензия на статью, опубликованную в средствах массовой информации, отзыв о работе в

творческом коллективе учреждения дополнительного образования, о выступлении на научно-практической конференции, резюме, подготовленное обучающимся, с оценкой собственных учебных достижений, эссе обучающегося, посвященное выбору направления дальнейшего обучения, рекомендательное письмо о прохождении социальной практики и др.

Ведомости участия в различных видах деятельности представлены в **Приложении 2**.

5. Оформление портфолио

Портфолио оформляется в соответствии со структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

По необходимости, работа учащихся 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.

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

При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Систематичность и регулярность ведения портфолио.
- Аккуратность и эстетичность оформления.
- Разборчивость при ведении записей.
- Достоверность информации.
- Наглядность.
- Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.
- В конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

6. Подведение итогов работы

Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем или экспертной группой, назначаемой приказом директора ОУ.

Система оценивания достижений учащихся по материалам портфолио представлена в таблице в **Приложении 3**.

Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость».

Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в **Приложении 4**.

По результатам оценки портфолио учащихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, школе.

7. Учет результатов Портфолио

Результат портфолио (суммарный балл внеурочных достижений по всем разделам портфолио) учитывается:

- при зачислении обучающихся в классы с углублённым изучением отдельных предметов, профильные классы других образовательных учреждений;
- в качестве результатов промежуточной аттестации обучающихся;
- при выдвижении обучающихся на присуждение премий, стипендий, к участию в конкурсах, фестивалях на муниципальном, региональном, федеральном уровнях.