

Локальный нормативный акт образовательной организации

*Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 1 п. Новозавидовский*

Согласовано

на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 29.08.2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №1

п. Новозавидовский
Е.А. Гарасова
МБОУ СОШ №1
Приказ № 199 от 03.10.2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРТФОЛИО ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ
ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУ СОШ № 1 п.Новозавидовский

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся, (далее - Положение) разработано с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Положение разработано на основе п.11 ст. 28 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.4. Портфолио – это форма систематической, целенаправленной и непрерывной оценки, а главное, самооценки учебных результатов. Портфолио: является перспективной формой фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка, так как позволяет учитывать результаты, достигнутые ребенком в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной, спортивной и др.; является важным элементом практико – ориентированного, деятельностного подхода к образованию; является основанием для составления рейтингов учащихся начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования по итогам обучения на соответствующем уровне образования; рассматривается как «коллекция» работ и образовательных результатов учащегося, которая демонстрирует его усилия, прогресс и достижения в различных областях; способствует формированию самостоятельности мышления обучающегося.

1.5. В процессе создания портфолио ученик перестаёт быть полностью зависимым от учителя, он становится более самостоятельным, так как постепенно формируется адекватная самооценка, т.е. ученик учится сам себя оценивать.

1.6. На уровне начального общего образования важной задачей портфолио учащегося 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 учащегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность учащегося к обучению на уровне основного общего образования.

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

1.7. Портфолио хранится в школе в течение всего пребывания ребенка в ней. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка.

2. Цели, задачи и функции портфолио

2.1. Цель создания портфолио - представить документированные результаты учебной и внеурочной деятельности обучающегося, проследить его индивидуальный прогресс, достигнутый в процессе получения образования, оценить его образовательные достижения и дополнить результаты традиционных форм контроля качества образования.

2.2. Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:

- создать для каждого ученика ситуацию успеха;
- поддерживать интерес ребенка к определенному виду деятельности;

- поощрять его активность и самостоятельность;
- формировать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащегося;
- формировать навыки учебной деятельности;
- содействовать индивидуализации образования ученика;
- систематически вовлекать учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеурочную, научную, творческую, спортивную;
- формировать у учащегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействовать дальнейшей успешной социализации учащегося;
- укреплять взаимодействие с семьей ученика, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности со школой.

2.3. Портфолио дополняет традиционно контрольно–оценочные средства, включая итоговую и промежуточную аттестацию. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в портфолио может быть, как качественной так и количественной.

2.4. Функции портфолио обучающегося:

- диагностическая – фиксирует изменения и рост за определённый период времени,
- целеполагания – поддерживает учебные цели,
- мотивационная – поощряет результаты учащихся, преподавателей и родителей,
- содержательная – раскрывает весь спектр выполняемых работ,
- развивающая – обеспечивает непрерывность процесса обучения от года к году,
- рейтинговая – показывает диапазон навыков и умений.

3. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

Участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог и администрация школы.

Обязанности учащегося. Оформляет портфолио. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Учащийся имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность, презентует результаты портфолио.

Обязанности родителей (законных представителей). 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 учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между учащимися, 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 организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием, за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

4. Система оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся

В портфеле индивидуальных образовательных достижений формируется оценка следующих достижений обучающихся:

- учебные достижения;

- внеучебные достижения;
- надпредметные компетенции;
- ключевые компетенции;
- социальные компетенции.

Основными принципами оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся являются:

- единые процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- сопоставление перспективного планирования результатов и оценки фактических достижений;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

Показатели качества учебных достижений включают в себя показатели готовности к обучению и показатели освоения обучающимися традиционных учебных программ, программ развивающего обучения, профильного и углубленного уровня. Показатели внеучебных достижений и общего компетентностного уровня включают в себя показатели индивидуальных достижений обучающегося, сформированные в учебное и внеучебное время. Фактические показатели общего компетентностного уровня устанавливаются на основе выполнения работ в рамках исследований качества знаний обучающихся, на основе документов, подтверждающих успешность участия в предметных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, научно-практической деятельности, социально-значимых проектах и акциях различной направленности.

Портфель индивидуальных образовательных достижений формируется обучающимися при помощи родителей, педагогов, классных руководителей, администрации школы в виде накопительной папки.

5. Структура портфолио

Ученик вправе самостоятельно выбрать структуру своего портфолио и работать в выбранной парадигме.

5.1. Портфолио представляет собой эстетично оформленную папку, состоящую из нескольких отдельных разделов, следующих за титульным листом:

«Мой портрет». Здесь содержатся сведения об учащемся, который может представить его любым способом. Здесь могут быть личные данные учащегося, ведущего портфолио, его автобиография, личные фотографии. Учащийся ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

«Копилка достижений». В этом разделе должны быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Здесь учащийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, благодарности, участие в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, спортивных и художественных достижениях. Также в этот раздел входят выборки детских работ по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетентностей обучающегося.

«Моя учеба». Учащийся представляет комплект своих творческих и проектных работ, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности, участие в школьных конференциях, таблицы успеваемости, результаты тестирований. Включает в себя отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности учащегося.

6. Оформление портфолио

6.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой самим учащимся в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

6.2. По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается с помощью взрослых: педагогов, родителей (законных представителей), классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет учащимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

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

6.4. При оформлении следует соблюдать следующие требования:

-систематичность и регулярность ведения портфолио;

-достоверность сведений, представлений в портфолио;

-аккуратность и эстетичность оформления:

-разборчивость при ведении записей;

-целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;

-наглядность.

6.5. В конце года учащийся самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

7. Делопроизводство

7.1. Портфолио хранится в школе в течение всего периода обучения.

7.2. При переводе обучающегося в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям).

7.3. Ответственность за формирование и хранение Портфолио обучающегося возлагается на классного руководителя.