

Приложение 3
к приказу от 31.08.2017 №121-осн.

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол от 31.08.2017 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «СОШ №2 п. Теплое»
Л.В. Лобанова



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ 10 - 11 КЛАССОВ
МКОУ «СОШ №2 П. ТЕПЛОЕ»

Теплое
2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и Основной образовательной программой МКОУ «СОШ №2 п. Теплое».

1.2. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №2 п. Теплое». (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.

1.3. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся по различным направлениям с помощью составления комплексного портфолио.

1.4. Портфолио – это индивидуальная папка обучающегося, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в школе.

1.5. Портфолио обучающегося – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки. Портфолио представляет собой процедуру оценки динамики учебной и творческой активности учащегося, направленности, широты или избирательности интересов, выраженности проявлений творческой инициативы, а также уровня высших достижений, демонстрируемых данным учащимся. В портфолио включаются как работы учащегося (в том числе – фотографии, видеоматериалы и т.п.), так и отзывы на эти работы (например, наградные листы, дипломы, сертификаты участия, рецензии и проч.). Отбор работ и отзывов для портфолио ведётся самим обучающимся совместно с классным руководителем и при участии семьи. Включение каких-либо материалов в портфолио без согласия обучающегося не допускается. Результаты, представленные в портфолио, используются при выработке рекомендаций по выбору индивидуальной образовательной траектории на уровне среднего общего образования и могут отражаться в характеристике.

1.6. На уровне среднего общего образования портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств. На третьей ступени обучения (средняя школа) портфолио служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории

обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.

2. Цели и задачи

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;
- 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 (законных представителей) в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

2.3. 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 (законных представителей) 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.

3. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

3.1. Участниками работы над портфолио являются обучающихся, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

3.2. Обязанности обучающегося.

Оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Обучающийся имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

3.3. Обязанности родителей (законных представителей).

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

3.4. Обязанности классного руководителя.

Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио. Организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио. Проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями (законными представителями). Осуществляет контроль пополнения обучающимися портфолио, несет ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей), администрации школы с его содержанием. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несет ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

3.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования.

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию портфолио. 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.

3.6. Обязанности администрации школы.

Заместители директора организуют работу и осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном и воспитательном процессе школы.

Директор школы разрабатывает и 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 школы.

4. Структура портфолио

4.1. Портфолио достижений обучающегося средней школы формируется из следующих разделов:

1) **Титульный лист.** Содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото обучающегося).

2) **Раздел «Мой портрет».** Здесь содержатся сведения об обучающемся, который может представить его любым способом. Здесь могут быть личные данные ребенка, ведущего портфолио, его автобиография, личные фотографии. Обучающийся ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения. Раздел может включать в себя:

- личные данные обучающегося;
- данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребёнка, занесённые им в портфолио самостоятельно на добровольной основе;
- автобиография (резюме) обучающегося;
- результаты психологической диагностики обучающегося;
- 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;
- результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению;
- другие сведения, раскрывающие способности обучающегося.

3) **Раздел «Портфолио документов».** В него входят сертифицированные (документированные) индивидуальные достижения обучающихся. Совокупность этих материалов должна давать достаточно объективное, целостное и сбалансированное представление - как в целом, так и по отдельным аспектам, об основных достижениях конкретного обучающегося, его продвижении во всех наиболее значимых аспектах обучения в школе. В разделе накапливаются документы об участии в

олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях и других мероприятиях (копии грамот, свидетельств, сертификатов и т.п.). Этот раздел может включать в себя отражение результатов участия:

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

- мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами и др.;

- конкурсах и мероприятиях, организованными муниципальными и региональными органами управления;

- спортивных соревнованиях и т.д.

4) **«Портфолио работ»** - это комплект различных творческих, проектных, исследовательских работ обучающегося, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности. В этом разделе осуществляется качественная оценка по параметрам полноты, разнообразия и убедительности материалов, качества представленных работ, интересы, активность жизненной позиции обучающегося, динамика учебной и творческой активности. В данном разделе прилагаются работы обучающегося, тексты работ, электронные версии, фотографии.

Портфолио работ может включать в себя:

- сведения об элективных курсах и факультативах;

- проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работы; возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте);

- техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается конкретная работа, дается ее краткое описание, фотографии);

- исследовательские работы и рефераты;

- творческие работы (перечень работ, фотографии или копии работ);

- информацию о результатах занятий в учреждениях дополнительного образования;

- сведения об участии в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях;

- информацию об участии в праздниках и мероприятиях различного уровня;

- сведения об участии в спортивных соревнованиях, наличии спортивного разряда;

- другие формы творческой активности: участие в школьном театре, оркестре, хоре и т.д.

5) **«Портфолио отзывов»** включает в себя отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности учащегося, а также письменный анализ самого школьника своей конкретной деятельности и её результатов. В данном разделе представлены тексты заключений, рецензий, отзывов, резюме, рекомендательных писем, характеристик и пр.

Раздел может включать в себя:

- заключение о качестве выполненной исследовательской работы;
- рецензию 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;
- иная информация, подтверждающая отношение обучающегося к различным видам деятельности;
- систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т.п.) за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут учителя-предметники, классные руководители и другие непосредственные участники образовательного процесса;
- характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.);
- анализ самим обучающимся своей деятельности.

4.2. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности, соблюдая требование предоставлять достоверную информацию.

5. Порядок формирования портфолио

5.1. Период составления портфолио: 10-11 классы школы. Материалы портфолио пополняются и обновляются по мере накопления. Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях. По желанию обучающегося и его родителей (законных представителей) возможно частичное ведение портфолио в электронном виде (электронное портфолио).

5.2. Материалы портфолио подбираются и размещаются таким образом, чтобы они позволяли демонстрировать индивидуальный прогресс (индивидуальную успешность) и достижения обучающегося в различных областях школьной и внешкольной деятельности за определенный период обучения (полугодие, год).

5.3. Портфолио оформляется в соответствии со структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения самим обучающимся. По необходимости, работа обучающихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей (законных представителей), классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества.

5.4 Портфолио хранится в классном помещении школы в течение всего времени пребывания ребенка в образовательной организации. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом и медицинской картой ребенка.

6. Критерии оценивания

6.1. Анализ и оценка отдельных составляющих портфолио ведётся с позиций достижения планируемых результатов с учётом основных результатов среднего общего образования, устанавливаемых требованиями Стандарта.

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

6.3. Оценка как отдельных составляющих, так и портфолио в целом ведётся на критериальной основе. (Приложение).

6.4. Оценка портфолио проводится не реже 1 раза в год.

6.5. При оценке отдельных составляющих портфолио используется уровневая система оценивания, принятая в системе оценивания предметных результатов (традиционная система отметок по 5-балльной шкале). Достижение базового уровня оценки интерпретируется как безусловный учебный успех ребёнка, как исполнение им требований Стандарта.

6.6. Количественная и качественная оценка материалов портфолио складывается из следующих обязательных составляющих:

- результатов итоговой аттестации;
- результатов участия в олимпиадах;
- результатов спортивных достижений и конкурсов в рамках дополнительного - образования;
- результатов личностных и метапредметных достижений;
- динамики развития обучающегося.

7. Учёт результатов портфолио при аттестации обучающихся

7.1. Материалы портфолио могут использоваться в ходе промежуточной аттестации для осуществления комплексной оценки результатов, достигнутых обучающимся; для подготовки характеристики образовательных достижений обучающегося.

7.2. При осуществлении промежуточной аттестации по отдельным предметам материалы портфолио служат дополнительным основанием для определения отметки в спорных случаях. Материалы портфолио могут служить основанием только для повышения отметки; отсутствие в портфолио каких-либо материалов, подтверждающих достижения обучающегося, не может служить основанием для понижения отметки.

7.3. Результаты оценки портфолио обучающихся могут учитываться:

- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников;

- при проведении внутришкольного контроля;

- в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности школы.

7.4. По результатам оценки портфолио учащихся может проводиться годовой образовательный рейтинг, выявляться обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются.

7.5. Информация о достигаемых обучающимся образовательных результатов допустима только в форме, не представляющей угрозы для личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу обучающегося.

ОЦЕНКА ПОРТФОЛИО

обучающегося Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2 п. Теплое»

Фамилия, имя учащегося _____

Раздел	Критерии оценивания	Баллы	Оценка
Титульный лист	Красочность оформления, правильность заполнения данных, наличие фото	5 баллов – оформление полностью соответствует требованиям 4 балла- незначительные замечания 3 балла – имеются ошибки в оформлении	
«Мой портрет»	Достоверность и полнота сведений об обучающемся; разнообразие информации, раскрывающей способности и широту интересов обучающегося	5 баллов – оформление полностью соответствует требованиям 4 балла- незначительные замечания 3 балла – имеются ошибки в оформлении	
«Портфолио документов»	Наличие грамот, дипломов, свидетельств, удостоверений, сертификатов, благодарностей и т.п.	Количество баллов определяется количеством грамот, дипломов, свидетельств и т.д.	
«Портфолио работ»	Наличие комплекта различных творческих, проектных, исследовательских работ обучающегося, а также описания основных форм и направлений учебной и творческой активности обучающегося	5 баллов – наличие работ по различным направлениям учебной и внеурочной деятельности; отсутствие замечаний по оформлению 4 балла - наличие работ по различным направлениям учебной и внеурочной деятельности; незначительные недостатки в оформлении 3 балла – наличие работ по одному из направлений учебной и внеурочной	

		деятельности	
«Портфолио отзывов»	Наличие отзывов, характеристик, самоанализа деятельности обучающегося и её результатов	5 баллов – оформление полностью соответствует требованиям 4 балла- незначительные замечания 3 балла – имеются ошибки в оформлении	
Итоговый балл			

Классный руководитель: _____