

ПРИНЯТО:
на заседании Совета школы
МБОУ «Кормиловская СОШ № 1»
Протокол № 7 от 25.10. 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО:
директор МБОУ
«Кормиловская СОШ № 1»
Д.А. Русакова /
Приказ № 86 от 25.10. 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся МКОУ СОШ №1 средней общеобразовательной школы (далее - Положение) разработано в целях создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, реализации комплексного проекта модернизации образования в Московской области по направлению "Развитие региональной системы оценки качества образования", концепции профильного обучения в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, внедрения системы учета внеучебных достижений обучающихся и определяет структуру, содержание портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся МКОУ СОШ №1 (1.2. Портфолио обучающегося — это комплект документов, представляющий совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений 1.3. Портфолио - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определенный период его обучения со 2 по 11 классы. 1.4. Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства, направленные, как правило, на проверку репродуктивного уровня усвоения информации, факторологических и алгоритмических знаний и умений, позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других, и является важным элементом практико-ориентированного, деятельностного подхода к образованию.

1.5. 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.

2. Цели портфолио

Цель портфолио - представить отчет по процессу образования подростка, «увидеть» картину значимых образовательных результатов в целом, обеспечить отслеживание индивидуального прогресса Портфолио, являясь современной формой эффективной оценивания, помогает решать важные **педагогические задачи**:

1. Поддерживать высокую учебную мотивацию школьников;
2. Поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
3. Развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся;
4. Формировать умения учиться ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
5. Содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
6. Закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.
7. Обеспечивать отслеживание индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности практически применять приобретенные знания и умения;
8. Формировать отчет об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся.

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.

3. Структура портфолио

Представляет собой комплексную модель, состоящую из 4 отдельных разделов: «Мой портрет»; «Портфолио документов» ; «Портфолио работ»; «Портфолио ОТЗЫВОВ».

Раздел «Мой портрет» включает в себя:

1. личные данные обучающегося;
2. автобиографию (резюме) обучающегося;
3. результаты психологической диагностики обучающегося;
4. информацию, помогающую обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания;
5. описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;
6. результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению обучающегося;
7. другие сведения, раскрывающие способности обучающегося;

Раздел «Портфолио документов» - портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений. Этот раздел включает в себя:

1. предметные олимпиады - школьные, муниципальные, областные, всероссийские и др.;
2. мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования, вузами, культурно-образовательными фондами и др.;
3. образовательные тестирования и курсы по предметам;
4. школьные и межшкольные научные общества;
5. конкурсы и мероприятия, организованные муниципальными органами управления образованием.

Документы или их копии могут быть помещены в приложении к портфолио. Итоговая балльная оценка делает портфолио данного раздела действенным механизмом определения образовательного рейтинга ученика, так как может стать значимой составляющей этого рейтинга (наряду с оценками, полученными при итоговой аттестации).

Раздел «Портфолио работ» представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ обучающегося, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах, учебных лагерях, прохождение элективных курсов, различного рода практик, спортивные и художественные достижения и др.

Этот раздел включает в себя:

1. *исследовательские работы и рефераты*. Указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.;
2. *проектные работы*. Указывается тема проекта, дается описание работы. Возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте;
3. *техническое творчество*: модели, макеты, приборы. Указывается конкретная работа, дается ее краткое описание;
4. *работы по искусству*. Дается перечень работ, фиксируется участие в выставках;
5. *другие формы творческой активности*: участие в школьном театре, оркестре, хоре. Указываются продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах;
6. *элективные курсы и факультативы*. Указывается название курса, его продолжительность, форма, в которой проходили занятия;
7. *различные практики*: языковая, социальная, трудовая, педагогическая. Фиксируются вид практики, место, в котором она проходила, ее продолжительность;
8. *занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах*. Указываются название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты;
9. *участие в олимпиадах и конкурсах*. Указываются вид мероприятия, время его проведения, достигнутый обучающимся результат;
10. *участие в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях*. Указываются тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающихся;
11. *спортивные достижения*. Указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда;
12. *иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся*;

Раздел «Портфолио отзывов» включает в себя:

1. характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, возможно, одноклассниками, работниками системы дополнительного образования и др.;

2. письменный анализ самого школьника своей конкретной деятельности и ее результатов (может быть представлен в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем и проч.).

Этот раздел включает в себя:

1. заключение о качестве выполненной работы (в научном обществе школьников и др.);
2. рецензия на статью, опубликованную в средствах массовой информации;
3. отзыв о работе в творческом коллективе учреждения дополнительного образования, о выступлении на научно-практической конференции;
4. резюме, подготовленное обучающимся, с оценкой собственных учебных достижений;
5. эссе обучающегося, посвященное выбору направления дальнейшего обучения;
6. рекомендательное письмо о прохождении социальной практики;
7. - иная информация, подтверждающая отношение обучающегося к различным видам деятельности.

4. Оформление портфолио

4.1 Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в пункте 3 настоящего Положения, в папке с файлами и (или) в электронной форме. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.

4.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

4.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

1. систематичность и регулярность ведения портфолио;
2. достоверность сведений, представленных в портфолио;
3. аккуратность и эстетичность оформления;
4. разборчивость при ведении записей;
5. целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
6. наглядность.

4.4. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

4.5. В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений обучающегося в образовательной деятельности на основе ранжирования индивидуальных образовательных результатов. На основании итогового балла составляется рейтинг обучающихся школы по параллелям.

4.6. В 9 и 11 классах оформляется сводная итоговая ведомость портфолио на бланке установленного образца на основе собранного материала обучающегося (Приложение 1). Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производятся экспертной группой, назначаемой приказом директора школы. В состав экспертной группы в обязательном порядке входит классный руководитель. Сводная итоговая ведомость портфолио заполняется классным руководителем с выставлением итогового балла образовательного рейтинга выпускника основной и средней школы. Исправления в бланке портфолио не допускаются. Сводная итоговая ведомость портфолио заверяется подписью директора школы и гербовой печатью школы. Сводная итоговая ведомость портфолио выдается выпускнику одновременно с аттестатом об основном общем и среднем полном образовании.

5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся

5.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, заместители руководителя школы.

5.2. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

- 1. Директор школы:**
2. разрабатывает и утверждает нормативную правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио;
3. распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
4. создает условия для мотивации педагогических работников к работе по новой системе оценивания;

3. проводит просветительскую работу по проблеме формирования портфолио учащимися и их родителями;
4. организует проведение олимпиад, конкурсов, изучение обучающимися элективных и факультативных курсов, проводит экспертизу представленных работ по предмету, пишет рецензии, отзывы на учебные работы;
5. организует практические ученические конференции по предмету или образовательной области;
6. разрабатывает и внедряет систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной деятельности;
7. осуществляет помощь в подборе литературы по профориентации, а также для подготовки рефератов и творческих работ школьников, выполняемых в рамках элективных курсов и внеурочной деятельности.

Педагог-психолог, социальный педагог:

1. проводят индивидуальную психодиагностику;
2. ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

1. Обучающийся:

Обучающийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио.

6. Ранжирование результатов, помещенных в портфолио

6.1. Ранжирование результатов участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях:

1. федеральный уровень: победитель - 10 баллов; призер - 8 баллов; участник - 4 балла;
2. региональный уровень: победитель - 6 баллов; призер - 5 баллов; участник - 3 балла;
3. муниципальный уровень: победитель - 4 балла, призер - 3 балла; участник - 2 балла;

5. осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике ОУ.

1. **Заместитель директора по УВР:**

2. является ответственным за внедрение в практику работы школы портфолио как метода оценивания;
3. информирует педагогический коллектив о мероприятиях, участие в которых гарантирует пополнение содержания портфолио;
4. совместно с директором гимназии проводит производственные совещания и заседания педагогического совета с целью просвещения и организации деятельности по данному направлению работы;
5. совместно с директором осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по данному направлению работы.

1. **Классный руководитель:**

2. оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;
3. проводит информационную, консультативную работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями;
4. обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
5. осуществляет посредническую функцию между обучающимися, учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио;
6. несет ответственность за оформление итоговой документации (вкладыш в аттестат, сводная итоговая ведомость), включаемой в портфолио;
7. организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся;

1. **Учитель – предметник:**

2. координирует процесс поиска обучающимися мест деятельности для накопления материалов портфолио;

4. школьный уровень: победитель – 3 балла, призер - 2 балла, участник – 1 балл

6.2. Ранжирование результатов, подтверждающих обучение (завершение обучения) в учреждениях системы дополнительного образования детей, получение образования в рамках сетевых образовательных ресурсов, получение образования (обучение) в дистанционной форме, прохождение независимых тестирований (сертификационных экзаменов), осуществляется следующим образом:

1. прохождение элективных курсов – 1 балл, при выполнении проектной или зачетной работы по курсу – 2 балла.
2. сертификаты учреждений дополнительного образования, образовательных фондов, культурно-спортивных и общественных организаций и т.д. - 2 балла за каждый сертификат;
3. удостоверения и сертификаты о прохождении различных видов практик (социальной, трудовой, языковой, педагогической и т.д.) - 2 балла за каждое удостоверение и сертификат.

Приложение 1

**Итоговая сводная ведомость
портфолио индивидуальных образовательных достижений**

Образовательное учреждение (по уставу)

Юридический адрес

Ф.И.О. учащегося,
класс

Дата рождения

Ф.И.О. классного руководителя

Период, за который представлены документы и материалы
с 20__ г. по 20__ г.

Портфолио документов

1. Официальные документы

Перечень представленных официальных документов (грамот, дипломов, сертификатов, благодарностей и т.д.)	Балл

2. Результаты предметных олимпиад, научно-исследовательской работы, конкурсов, соревнований, фестивалей

Название мероприятия	Уровень	Балл	Подпись

Общее количество баллов _____

Подпись классного руководителя _____

Портфолио работ

1. Элективные курсы

Элективные курсы	Количество часов	Результаты	Балл	Подпись преподавателя
Название		Прослушал Реферат, проект, зачет и т.п.	1 балл 2 балла	
1.				
2.				

3.				
----	--	--	--	--

1. Творческие работы ученика

Название работы	Где была представлена	Балл, место	Подпись преподавателя
1.			
2.			

3. Работа в системе дополнительного образования (кружки и секции)

№	Название кружка, секции

Общее количество баллов _____

Подпись классного руководителя _____

Портфолио отзывов

Листок общественной активности

Поручение	Инициативность (до 2 баллов)	Ответственность (1 балл)	Качество (до 2 баллов)	Балл	Подпись

Мониторинг социально-трудовой активности

Дата	Тема выполняемой работы	Форма работы (выставка, сценарий, презентация и др.)	Предмет	Балл	Педагог (Ф. И. О.), подпись

Общее количество баллов _____

Подпись классного руководителя _____

Общее количество баллов _____

(в цифрах и прописью)