

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кириковская средняя школа»

Протокол № 1 от 30.08.2019 года

ПРИНЯТО:

с учетом мнения совета родителей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кириковская средняя школа»

Протокол № 3 от 26.08.2019 года

Председатель совета родителей

Лещенко О.Г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кириковская средняя школа»

Приказ № 230 от 30.08.2019 года

Ивченко О.В.

ПРИНЯТО:

С учетом мнения совета учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кириковская средняя школа»

Протокол № 4 от 28.08.2019 года

Председатель совета

Сайфутдинов Ч.Р.

Положение
о портфолио индивидуальных образовательных достижений
обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Кириковская средняя школа» и его филиала Бушуйской
основной школы.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся (далее — Положение), разработано в целях создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, реализации Комплекса мер по модернизации общего образования, внедрения системы учета внеучебных достижений обучающихся и определяет структуру, примерное содержание портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кириковская средняя школа» и его филиала Бушуйской основной школы.

Портфолио — это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определенный период его обучения с 1 по 11 классы.

Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в

разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.

1.2. Цель портфолио:

Оказание помощи школьнику в самореализации личности, ориентированной на успех, обладающей социально необходимыми качествами культурного человека и гражданина.

1.3. Задачи портфолио:

- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться, ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
- обеспечивать отслеживание индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности практически применять приобретенные знания и умения;
- 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.

1. Структура портфолио.

2.1. Портфолио состоит из нескольких отдельных разделов:

1) раздел «Мой портрет» включает в себя:

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

2) раздел «Портфолио документов» — портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений.

Этот раздел включает в себя краткое описание достижений обучающихся:

- в предметных олимпиадах (школьных, муниципальных, региональных, всероссийских и др.);

- в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, вузами, культурно-образовательными фондами и др.;
- по результатам образовательных тестирований и курсов по предметам;
- по результатам участия в школьных и межшкольных научных обществах;
- в конкурсах и мероприятиях, организованных муниципальными органами управления образованием.

Документы или их копии, подтверждающие вышеуказанные достижения (результаты), могут быть помещены в приложении к портфолио;

3) *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:

- исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.);
- 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);
- работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках);
- другие формы творческой активности: участие в школьном театре, оркестре, хоре (указываются продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах);
- элективные курсы и факультативы (указывается название курса, его продолжительность, форма, в которой проходили занятия);
- различные практики: языковая, социальная, трудовая, педагогическая (фиксируются вид практики, место, в котором она проходила, ее продолжительность);
- занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах (указываются название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты);
- участие в олимпиадах и конкурсах (указываются вид мероприятия, время его проведения, достигнутый обучающимся результат);
- участие в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях (указываются тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающихся);
- спортивные достижения (указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда);
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся;

4) *раздел «Портфолио отзывов»* включает в себя характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, возможно, одноклассниками, работниками системы

дополнительного образования и др., а также письменный анализ самого школьника своей конкретной деятельностью и ее результатов; может быть представлен в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем и проч.

3. Оформление портфолио.

3.1 Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в пункте 2 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.

3.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

3.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность.

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

3.5. В конце учебного года проводятся анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений обучающегося в образовательной деятельности на основе ранжирования индивидуальных образовательных результатов.

3.6. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производятся экспертной группой, назначаемой приказом директора образовательного учреждения (далее — ОУ). В состав экспертной группы в обязательном порядке входит классный руководитель. Обучающиеся имеют право участвовать в процедуре анализа и исчисления итоговой оценки их портфолио.

4. Функциональные обязанности участников образовательных отношений при ведении портфолио обучающегося.

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

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

- 1) обучающийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио;
- 2) директор школы разрабатывает и утверждает нормативную правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио; распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению

деятельности; создает условия для мотивации педагогических работников к работе по новой системе оценивания; осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы Школы и ее филиала;

3) заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе организует работу по реализации в практике работы Школы технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся; осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном учреждении;

4) классный руководитель оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио; проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями; осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио; осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио; обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы, табель успеваемости; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся;

5) учитель-предметник, педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио:

- предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио;

- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение обучающимися элективных и факультативных курсов;

- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области; проводят экспертизу представленных работ по предмету; пишут рецензии, отзывы на учебные работы;

6) педагог-психолог, социальный педагог проводят индивидуальную психодиагностику; ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

4.3. Школа поощряет ведение портфолио в электронном виде и создает для этого учащемуся все необходимые условия.

5. Ранжирование результатов, помещенных в разделе «Портфолио документов»

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

- *федеральный уровень* (максимальное количество баллов-10): победитель — 10 баллов; призер — 8 баллов; участник — 4 балла;

- региональный уровень*(максимальное количество баллов-6): победитель — 6 баллов; призер — 5 баллов; участник — 3 балла;
- муниципальный уровень*(максимальное количество баллов-4): победитель — 4 балла, призер — 3 балла; участник — 2 балла;
- школьный уровень* (максимальное количество баллов-3): победитель — 3 балла, призер - 2 балла, участник - 1 балл.

6. Учет результатов портфолио.

6.1. Результат портфолио (суммарный балл внеучебных достижений по трем разделам портфолио) учитывается

- при подведении итогов образовательной деятельности учащегося;
- при награждении обучающихся по итогам полугодия и года Почётными грамотами, Благодарственными письмами и другими наградными документами;
- при написании характеристик на обучающихся по месту требования;
- при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;
- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалификационную категорию;
- при проведении внутришкольного контроля;
- в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности Школы(аккредитации Школы, контроле качества образования).

6.2. В целях создания условий для развития индивидуальности учащихся, их самовыражения и самореализации, поощрения одаренных и талантливых учащихся в школе ежегодно объявляется конкурс на «Лучшее ученическое ПОРТФОЛИО».