

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя
общеобразовательная школа д. Старомунасиново муниципального района
Бурзянский район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО	СОГЛАСОВАНО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Родительский комитет	Совет обучающихся	Управляющий совет	Директор
Председатель	Председатель	Председатель	_____ Р.А. Истякова
_____	_____	_____	Приказ № _____
_____	_____	_____	«___» _____ 20
Протокол №	Протокол №	Протокол №	г.
_____	_____	_____	
«___» _____ 20	«___» _____ 20	«___» _____ 20	
г.	г.	г.	

Положение о портфолио обучающегося

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ в целях обеспечения объективности оценивания достижений учащихся в процессе получения образования.

1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений учащегося в период его обучения.

1.3. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов ученика, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период времени.

1.4. Портфолио позволяет учитывать результаты в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной.

1.5. Портфолио учащегося - это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является составляющей рейтинга учащихся.

1.6. Портфолио служит для сбора информации о продвижении учащегося в учебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам начального образования, освоения основной образовательной программы основного общего образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам основного образования, для подготовки карты представления учащегося при переходе на следующий уровень общего образования.

1.7. Не допускается включение в портфолио материалов, содержащих сведения конфиденциального характера, подпадающих под действие ФЗ «О персональных данных», этического кодекса педагога-психолога, социального педагога, норм профессиональной деятельности медицинского работника; материалов, содержащих сведения и данные, подлежащие исключительно

неперсонифицированному изучению и оцениванию; а также сведений, могущих представлять потенциальную угрозу безопасности учащегося в случае утраты портфолио или несанкционированного доступа к портфолио посторонних лиц.

2. Цели и задачи составления Портфолио

2.1. Цель портфолио - собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития учащегося, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, демонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Основными задачами составления Портфолио являются:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию учащихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности учащихся;
- формировать умение учиться — ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий учащихся;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации учащихся;
- укреплять взаимодействие с семьей ученика, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со школой;
- активно вовлекать учащихся и их родителей (законных представителей) в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

1 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 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. Структура и содержание Портфолио учащегося

3.1. Портфолио достижений учащегося формируется из следующих разделов:

- титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, образовательная организация, класс, контактная информация и фото ученика (по желанию родителей и ученика));
- «Мой мир» (личные сведения об учащемся);

- «Портфолио работ»;
- «Портфолио отзывов»;
- «Портфолио достижений, документов»;
- «Разные разности» (заполняется ребенком при желании и по его усмотрению).

Структура представлена в Приложении 1.

3.2. «Портфолио работ» - включает в себя выборку детских работ формальных и творческих, выполненных в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также в ходе посещаемых учащимися, факультативных учебных занятий, реализуемых в рамках образовательной программы МОБУ СОШ д. Старомунасиново.

3.2.1. Обязательной составляющей портфеля достижений являются материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам.

3.2.2. Остальные работы должны быть подобраны так, чтобы их совокупность демонстрировала нарастающие успешность, объём и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

Примерами такого рода работ могут быть:

- по русскому и литературному чтению, литературе, иностранному языку, башкирскому языку - диктанты и изложения, сочинения на заданную тему, сочинения на произвольную тему, аудиозаписи монологических и диалогических высказываний, «дневники читателя», иллюстрированные «авторские» работы детей, материалы их самоанализа и т.п.;
- по математике, информатике - математические диктанты, оформленные результаты мини-исследований, записи решения учебно-познавательных и учебно-практических задач, математические модели, материалы по освоению предмета «информатика» материалы самоанализа и рефлексии и т.п.;
- по окружающему миру, общественно-научным (история, обществознание, география), естественно-научным предметам (физика, химия, биология) - дневники наблюдений, оформленные результаты мини-исследований и мини проектов, интервью, аудиозаписи устных ответов, творческие работы, материалы самоанализа и рефлексии и т.п.;
- по предметам учебной области «Искусство» (ИЗО, музыка) - аудиозаписи, фото - и видеоизображения примеров исполнительской деятельности, иллюстрации к музыкальным произведениям, иллюстрации на заданную тему, продукты собственного творчества, аудиозаписи монологических высказываний-описаний, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.;
- по технологии - фото - и видеоизображения продуктов исполнительской деятельности, продукты собственного творчества, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.;
- по физкультуре, ОБЖ - дневники наблюдений и самоконтроля, самостоятельно составленные расписания и режим дня, комплексы физических

упражнений, материалы по итогам изучения предметов, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.

3.3. Информация о достигаемых учащимся образовательных результатов должна быть представлена только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу учащегося.

3.4. «Портфолио отзывов» включает:

- систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т.п.) за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут учителя начальных классов для учащихся 1-4 классов (выступающие и в роли учителя-предметника, и в роли классного руководителя), классные руководители для учащихся 5-9 классов, иные учителя- предметники, школьный психолог и другие непосредственные участники образовательного процесса;
- характеристики отношения учащегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.);
- анализ самим школьником своей деятельности.

3.5. В «Портфолио достижений, документов» входят сертифицированные (документированные) индивидуальные достижения школьника: копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях и других мероприятиях (копии грамот, свидетельств, сертификатов и т.п.).

3.6. Совокупность этих материалов должна давать достаточно объективное, целостное и сбалансированное представление как в целом, так и по отдельным аспектам, об основных достижениях конкретного учащегося, его продвижении во всех наиболее значимых аспектах обучения в начальной школе, основной школе.

3.7. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих и портфеля достижений в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов с учётом основных результатов образования, закреплённых в федеральном государственном образовательном Стандарте.

4. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио учащегося является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования и играет важную роль при переходе ребенка на следующий уровень образования для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Период составления портфолио - 1-11 класс (1-4 классы, 5-9 классы, 10-11 классы). Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

4.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое заполнение и ознакомление родителей (законных представителей), администрации школы с его содержанием возлагается на

классного руководителя.

4.4. Портфолио хранится в классном помещении школы в течение всего времени пребывания ребенка в нем. При переводе ребенка в другую образовательную организацию портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом ребенка.

4.5. В формировании Портфолио участвуют: учащиеся, классные руководители, учителя - предметники, социальный педагог, педагоги внеурочной деятельности, родители (законные представители).

4.6. Учащиеся с помощью родителей или их законных представителей:

4.6.1. Осуществляют заполнение разделов Портфолио «Мой мир » и «Разные разности»;

4.6.2. Оформляют Портфолио в соответствии с утвержденной структурой в папке с файлами;

4.6.3. При оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфолио, достоверность сведений, предоставленных в Портфолио, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей,

- целостность представленных материалов, наглядность;

4.6.4. Могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете, т.п.

4.7.5. Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности, что позволяет им постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

4.7.6. По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается с помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества.

4.8. Классный руководитель:

4.8.1. Оказывает помощь учащимся в процессе формирования Портфолио;

4.8.2. Проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися и их родителями (законными представителями) по формированию Портфолио;

4.8.3. Осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио;

4.8.4. Осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;

4.8.5. Обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями;

4.8.6. Оформляет итоговые документы.

4.9. Учителя - предметники, педагоги внеурочной деятельности:

4.9.1. Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету;

4.9.2. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и

внеурочную деятельность по предмету;

4.9.3. Проводят экспертизу представленных работ по предмету.

4.10. Администрация школы:

4.10.1. Формирует нормативную базу, обеспечивающую ведение Портфолио;

4.10.2. Распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;

4.10.3. Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;

4.10.4. Осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы МОБУ СОШ д.Старомунасиново;

5 4.10.5. Осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в МОБУ СОШ д.Старомунасиново;

5. Презентация Портфолио учащихся

5.1. Учащийся может представлять содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете.

5.2. Презентация Портфолио учащихся может проходить в форме выставок Портфолио.

5.3. На презентацию учащийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию Портфолио.

6. Подведение итогов работы.

6.1. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих Портфолио. Портфолио в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам обучения, для подготовки карты представления ученика при переходе на следующий уровень общего образования.

6.2. Оценка как отдельных составляющих Портфолио, так и Портфолио в целом ведется на критериальной основе с применением уровневого подхода к построению измерителей и представлению результатов.

6.3. Портфолио сопровождается документами:

- состав Портфолио;

- критерии, на основе которых оцениваются отдельные работы, и вклад каждой работы в накопленную оценку выпускника.

6.4. Анализ Портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем. Критерии оценки отдельных составляющих Портфолио могут полностью соответствовать рекомендуемым или могут быть адаптированы классным руководителем применительно к особенностям контингента учащихся.

6.5. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, в характеристике выпускника делаются выводы о:

- сформированности у учащегося универсальных и предметных способов

действий, а так же опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения образования на следующем уровне общего образования;

- сформированности основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;

- индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, саморегуляции.

6.6. По результатам оценки портфолио учащихся может проводиться годовой образовательный рейтинг, выявляться учащиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе.

6.7. Система оценивания достижений учащихся по материалам портфолио прилагается. Портфолио учащихся оценивается классным руководителем не реже 1 раза в год.

Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную ведомость», утверждается директором и заверяется печатью школы.