

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о портфолио обучающихся**

### **МБОУ «Новопокровская школа»**

#### 1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. (в редакции Федерального закона от 07.05.2013 N 99-ФЗ), Уставом школы, в целях создания условий для введения федеральных государственных, образовательных стандартов основного общего образования.

1.2. "Портфолио" предполагается как способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений школьника в определенный период его обучения.

1.3. Портфолио (в узком смысле) - рабочая файловая папка, содержащая разнообразную информацию, которая отражает приобретенный опыт и достижения учащихся; совокупность сертифицированных (документированных) индивидуальных учебных достижений учащихся.

1.4. Цель Портфолио - представить документированные результаты процесса образования школьника, которые позволят увидеть "картину" значимых образовательных достижений учащегося в целом. Портфолио позволяет информационно обеспечить достижения индивидуального прогресса ученика в широком образовательном контексте, документально продемонстрировать спектр его способностей, культурных практик, интересов, склонностей.

1.5. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности - учебной, творческой, социальной, коммуникативной и др. - и является важным элементом практико-ориентированного, деятельностного подхода к образованию, что делает его перспективной формой представления индивидуальной направленности учебных достижений конкретного ученика, отвечающей задачам предпрофильной подготовки и, в дальнейшем, - профильного обучения.

1.6. Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:

- поддерживать высокую учебную мотивацию школьников;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся;
- формировать умение учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования школьников;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

1.7. Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства, включая экзамены, и является современной эффективной формой оценивания образовательной деятельности школьника.

1.8. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в Портфолио, а также всего Портфолио в целом, является как качественной, так и количественной.

1.9. Введение Портфолио повышает образовательную активность школьников, уровень осознания ими своих целей и возможностей, что делает выбор дальнейшего направления и формы обучения со стороны старшеклассников более достоверным и ответственным.

1.10. Модели портфолио разрабатывает творческая группа совместно с методическим советом, обеспечивая необходимое условие - единство подхода к портфолио.

2. Структура портфолио.

2.1. Портфолио учащегося имеет титульный лист и состоит из четырех разделов.

Оформление титульного листа представлено в Приложении 1.

**I раздел: «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. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

**II раздел: «Портфолио документов».**

В этом разделе должны быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Здесь учащийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, таблицы успеваемости, результаты тестирования.

Раздел **«Портфолио документов»** состоит из 5 блоков:

- блок **I «Предметная компетентность»** - содержит ведомость успеваемости по учебным предметам за год, информацию о прохождении элективных курсов, о результатах ГИА И ЕГЭ, ведомость учебных достижений в профильных классах, информацию об участии в олимпиадах, предметных конкурсах, смотрах знаний, интеллектуальных марафонах и т.д.

- блок **II «Социальная компетентность»** - содержит информацию об участии в работе институтов самоуправления, участии в правовых акциях, волонтерском движении, социально

- значимых акциях, о сформированности навыков самоорганизации, навыков трудовой деятельности.

- блок **III «Общекультурная и поликультурная компетентность»** - содержит информацию об участии в конкурсах различной направленности (сочинений, творческих работ), участии в спортивных соревнованиях, о занятости и результативности занятий в учреждениях дополнительного образования

- блок **IV «Коммуникативная компетентность»** - содержит информацию о результативности участия в общественной жизни, об уровне информационной компетентности, уровне взаимодействия в коллективе.

- блок V «Интеллектуальная компетентность» - содержит информацию о результативности исследовательской и проектной деятельности, о наличии печатных работ и публикаций.

III раздел: «Портфолио работ».

«Портфолио работ» содержит комплект различных творческих, исследовательских, проектных и других работ обучающегося. «Портфолио работ» может включать в себя:

- доклады и рефераты обучающегося;
  - проектные работы обучающегося;
  - исследовательские работы обучающегося;
  - описание экспериментов и лабораторных работ, выполненных учащимся;
  - результаты технического творчества обучающегося;
  - описание моделей, макетов, наглядных пособий, изготовленных учащимся, приборов, их фотографии;
  - статьи обучающегося из журналов и газет, издаваемых в школе и вне ее;
  - сочинения обучающегося;
  - работы по искусству;
  - аудио- и видеокассеты с записью выступления учащегося на уроке, школьной конференции, семинаре;
  - результаты работы обучающегося по социальному проектированию;
  - результаты проведенных обучающимся социальных и профессиональных проб;
- Данный раздел Портфолио предполагает качественную оценку и дополняет результаты сводной итоговой ведомости.

IV раздел: «Портфолио отзывов».

Он включает в себя отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности обучающегося.

2.2. Раздел «Портфолио документов», его содержание и порядок ранжирования документов, помещённых в раздел, составляет инвариантную часть портфолио. Инвариантная часть портфолио обеспечивает единство подходов к оценке внеучебных достижений на всех ступенях обучения.

2.3. Раздел «Портфолио работ» и «Портфолио отзывов» составляют вариативную часть портфолио. Вариативная часть портфолио обеспечивает учёт индивидуальных интересов и потребностей обучающихся. Содержание, структура и порядок расположения документов, помещённых в разделы «Портфолио работ», «Портфолио отзывов», устанавливаются обучающимся самостоятельно.

3. Основные направления деятельности по формированию Портфолио.

3.1. В формировании Портфолио участвуют: учащиеся, классные руководители, учителя - предметники, педагог - психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, администрация школы.

3.2. Классные руководители:

- осуществляют заполнение Портфолио;
- оформляют Портфолио в соответствии с утвержденной в образовательном учреждении структурой в папке с файлами;
- при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфолио, достоверность сведений, представленных в Портфолио, аккуратность

и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность и завершенность представленных материалов, наглядность, наличие оглавления, эпиграфа;

- могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на Совете школы, на родительском собрании, на педагогическом совете, на общешкольной ученической конференции.

### 3.3.Администрация образовательного учреждения:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;
- распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
- создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;
- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы образовательного учреждения;
- организует работу по реализации в практике работы школы технологии Портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;
- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе.

### 3.4.Классный руководитель:

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися и их родителями по формированию Портфолио;
- осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио;
- осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;
- обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями,
- оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости;
- организует воспитательную работу с учащимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся.

### 3.5.Учителя- предметники:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио;
- предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов Портфолио;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение учащимися 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.

### 3.6. Педагог - психолог

- проводит индивидуальную психодиагностику;
- ведет коррекционно-развивающую и консультативную работу.

3.7. Участие и информация о присвоении призовых мест в конкурсах, олимпиадах, конференциях, соревнованиях должны быть подтверждены документально (грамоты, дипломы, свидетельства, удостоверения и т.д.).

3.8. Оценка результатов деятельности учащихся осуществляется в соответствии со шкалой баллов Портфолио.

3.9. Итоговый балл Портфолио по результатам обучения на соответствующей ступени образования определяется как совокупный балл по всем видам деятельности учащегося.

### 4. Оформление портфолио

4.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 3 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

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

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

4.4. При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Записи вести аккуратно и самостоятельно.
- Предоставлять достоверную информацию.
- Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.
- В конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

### 5. Подведение итогов работы

5.1. По итогам учебного года классный руководитель проводит рейтингование учащихся на основании данных портфолио.

### 6. Срок действия положения

Положение действительно до внесения следующих изменений.