

Утверждено
на заседании педагогического совета
МОБУСОШ № 18 им. Ф.Т. Данчева х.
Родниковского
протокол № 1 от 31.08.2020 г.
Директор МОБУСОШ № 18
_____В.И.Андреев

**Положение о портфолио обучающихся муниципального
общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной
школе № 18 им. Ф.Т. Данчева х. Родниковского муниципального образования
Новокубанский район**

1. Цели, задачи и функции портфолио

1.1.Цели портфолио - показать образовательный результат обучающегося в целостном контексте, обеспечить отслеживание его прогресса, продемонстрировать его способности практически применять знания, умения и способы деятельности.

1.2.Задачи портфолио:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности;
- выявлять существующий уровень сформированности умений и способов действий, совершенствовать их путем коррекции образовательной деятельности;
- формировать умение учиться (ставить цели, планировать, организовывать, контролировать собственную учебную деятельность, делать отчет об индивидуальных образовательных достижениях);
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования учащихся;
- помогать дальнейшей успешной социализации.

1.3.Функции портфолио:

- повышать образовательную активность учащихся, уровень осознания ими своих целей и возможностей;
- способствовать ответственному выбору выпускниками дальнейшего направления и форм образования.

2. Структура портфолио

2.1. Структура портфолио представляет собой комплексную модель, состоящую из разделов: «Мой портрет», «Портфолио документов», «Портфолио работ», «Портфолио отзывов».

2.2.Раздел «Мой портрет» включает:

- личные данные учащегося;
- автобиографию (резюме);
- информацию, которая помогает учащемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования и самопознания;

- результаты проведенного учащимся самоанализа;
- описание целей, поставленных учащимся на определенный период, анализ их достижений;
- результаты работы по профессиональному и личностному самоопределению.

2.3. Раздел «Портфолио документов» - портфель сертифицированных (документально подтвержденных) индивидуальных образовательных достижений.

В раздел входят материалы, которые подтверждают результаты участия:

- в предметных олимпиадах (школьных, муниципальных, региональных, всероссийских);
- мероприятиях, конкурсах, соревнованиях и фестивалях (школьных, муниципальных, региональных, всероссийских);
- тестировании и курсах по предметам;
- школьных и межшкольных научных обществах.

В этот раздел помещают копии документов и систематизируют их.

2.4. Раздел «Портфолио работ» - собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ ученика, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности. Возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном и электронном вариантах, презентации работы в электронном варианте.

В состав раздела обучающийся включает материалы:

- исследовательских работ и рефератов (название, количество страниц, иллюстраций и т. п.);
- проектных работ (тема проекта, описание);
- технического творчества: модели, макеты, приборы (тема модели, проекта, описание);
- работ по искусству (перечень работ, результатов участия в выставках);
- творческой активности (отметки об участии в гастрольях и концертах, в постановках школьного театра, выступлениях оркестра, хора, продолжительность занятий);
- элективных и факультативных курсов (название, продолжительность и форма занятий);
- практик: языковой, социальной, трудовой, педагогической (вид, место, в котором она проходила, продолжительность);
- занятий в образовательных организациях (ОО) дополнительного образования детей, на учебных курсах (название ОО, продолжительность занятий и их результаты);
- олимпиад и конкурсов (вид мероприятия, время проведения, достигнутый результат);
- научных конференций, семинаров и лагерей (тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия);
- спортивных соревнований (сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда) и др.

В этом разделе осуществляется качественная оценка по параметрам: полноты,

разнообразия и убедительности материалов, качества представленных работ, интересов, активности жизненной позиции ученика, учебной и творческой активности. В раздел помещают также работы ученика в рукописном или электронном виде, презентации, фотографии.

2.5. Раздел «Портфолио отзывов» характеризует отношение ученика к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями (законными представителями), одноклассниками, работниками системы дополнительного образования, а также письменный анализ самого ученика своей конкретной деятельности и ее результатов.

В данный раздел помещают тексты заключений, рецензии, отзывы, резюме, рекомендательные письма и пр.

Состав раздела:

- заключение о качестве выполненной работы (в научном обществе учащихся и др.);
- рецензия на статью, опубликованную в средствах массовой информации (СМИ);
- отзыв о работе в творческом коллективе ОО дополнительного образования детей, о выступлении на научно-практической конференции;
- резюме, подготовленное учащимся, с оценкой собственных учебных достижений.
- эссе учащегося, посвященное выбору направления дальнейшего обучения;
- рекомендательные письма о прохождении социальной практики;
- иная информация, подтверждающая отношение учащегося к различным видам деятельности.

2.6. Раздел «Портфолио документов», его содержание и порядок ранжирования документов составляют инвариантную часть портфолио. Инвариантная часть портфолио обеспечивает единство подходов к оценке внеучебных достижений учащихся и особенностей реализуемых МОБУСОШ № 18 им. Ф.Т. Данчева х. Родниковского образовательных программ.

2.7. Разделы «Портфолио работ» и «Портфолио отзывов» составляют вариативную часть портфолио.

Вариативная часть портфолио обеспечивает учет индивидуальных интересов и потребностей учащихся, особенностей реализуемых в МОБУСОШ № 18 им. Ф.Т. Данчева х. Родниковского образовательных программ, индивидуального образовательного маршрута ученика. Требования к содержанию, структуре и порядку ранжирования документов, помещенных в данные разделы, изложены в приложении к данному Положению.

3. Оформление портфолио

3.1. Рабочую папку (портфолио) учащийся оформляет в соответствии с принятой в МОБУСОШ № 18 им. Ф.Т. Данчева х. Родниковского комплексной структурой. Учащийся имеет право (по своему усмотрению) включать в папку с файлами и (или) в электронной форме дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность.

3.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

3.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

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

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

3.5. В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений учащегося в образовательной деятельности на основе ранжирования индивидуальных образовательных результатов (приложение 1).

3.6. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производится экспертной группой.

В состав экспертной группы входит классный руководитель, представители родительского комитета класса, классного актива и администрации МОБУСОШ № 18 им. Ф.Т. Данчева х. Родниковского

Учащиеся имеют право участвовать в процедуре анализа и исчисления итоговой оценки их портфолио.

3.7. Сводное портфолио заполняет классный руководитель с выставлением итогового балла образовательного рейтинга (приложение 2).

3.8. По окончании основной и средней школы оформляется сводное (итоговое) портфолио (приложение 3) на основе собранного материала учащегося, обобщенного классным руководителем. Оно заверяется подписью директора МОБУСОШ № 18 им. Ф.Т. Данчева х. Родниковского и печатью.

3.9. Сводная итоговая ведомость портфолио заверяется подписью директора МОБУСОШ № 9 станицы Советской и печатью.

3.10. Сводное портфолио выдается выпускнику одновременно с аттестатом об образовании.

4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса

4.1. В формировании портфолио участвуют учащиеся, родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагог- психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, заместители директора МОБУСОШ № 9 станицы Советской.

При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательной деятельности распределяются следующим образом:

4.2. Учащийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио.

4.3. Заместитель директора МОБУСОШ № 18 им. Ф.Т. Данчева х. Родниковского по научно-методической работе:

- разрабатывает и утверждает нормативную правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио;
- распределяет обязанности участников образовательной деятельности по данному направлению;

- 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 ОО.

4.4. Заместитель директора МОБУСОШ № 18 им. Ф.Т. Данчева х. Родниковского по учебно-воспитательной работе:

- реализует в практике работы ОО технологию портфолио как форму оценивания индивидуальных образовательных достижений учащихся;
- контролирует деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в ОО.

4.5. Классные руководители помогают учащимся формировать портфолио:

- проводят информационную работу по составлению портфолио;
- являются посредниками между учащимися и учителями, представителями социума для пополнения портфолио;
- контролируют пополнение портфолио;
- обеспечивают учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
- оформляют итоговые документы, сводное портфолио выпускника;
- организуют воспитательную работу, направленную на личностное и профессиональное самоопределение.

4.6. Учителя-предметники и педагоги дополнительного образования координируют процесс поиска учащимися и предоставления мест деятельности для накопления материалов портфолио:

- проводят просветительскую работу по проблеме формирования портфолио с учащимися и их родителями (законными представителями);
- организуют олимпиады, конкурсы, конференции по предмету или образовательной области, посещение 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 учебно-исследовательские и проектные работы учащихся.

4.7. Педагог-психолог и социальный педагог проводят индивидуальную психодиагностику.

4.8. Родители (законные представители) учащихся помогают оформить портфолио, структурировать содержание папки, участвуют в подготовке и проведении презентации портфолио, в его анализе и оценивании.

5. Ранжирование результатов, помещенных в портфолио

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

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

- школьный уровень: победитель, призер - 2; участник - 1 балл;
- классный уровень: победитель, призер - 1 балл.

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

- сертификаты ОО дополнительного образования детей, образовательных фондов, культурно-спортивных и общественных организаций и т. д. - 2 балла за каждый сертификат;
- удостоверения и сертификаты о прохождении различных видов практик (социальной, трудовой, языковой, педагогической и т. д.) - 2 балла за каждое удостоверение и сертификат.

6.Срок действия положения.

6.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

6.2. Действует до внесения изменений и дополнений на основании внесенных изменений в федеральные и региональные документы.

Приложение 1

Критерии оценок документов, входящих в портфолио

Название и содержание документа	Документы					Баллы (макс)
	Соответствующие профилю	Не соответствующие профилю	Школьные	Муниципальные	региональные	
Раздел I						
Аттестат						5
Результаты итоговой аттестации. Обязательные экзамены	Учебный предмет 1					5
	Учебный предмет 1					5
Результаты итоговой аттестации. Экзамены по выбору	Экзамен 1					5
	Экзамен 2					5
Сертификаты	+	+				2
Грамоты за успехи в изучении отдельных предметов	+	+				2
Грамоты системы дополнительного образования	+	+	+	+	+	5

Свидетельства об окончании курсов, отделений, школ	+	+				2
Другие грамоты	+	+	+	+	+	5
Раздел II						
Участие в проектных, исследовательских работах	+	+	+	+	+	5
Участие в конференциях, конкурсах, соревнованиях, концертах, выставках	+	+	+	+	+	5
Разработка и изготовление приборов, моделей, макетов	+	+				2
Обучение на элективных курсах	+	+				2 (за каждый документ)
Участие в работе факультативов, кружков, секций	+	+				
Работа в бригадах, отрядах	+	+				2
Участие в олимпиадах	+	+	+	+	+	5
Призеры олимпиад	+	+	+	+	+	5
Раздел III						
Автобиография, отзывы, эссе, резюме собственных достижений						1 (за каждый документ)
Презентация портфолио						до 3

Приложение 2

Портфолио

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Класс _____

Заявленный профиль

Период, за который представлены документы и материалы:

с 20...г.

по 20...г.

Сводная итоговая ведомость портфолио

Позиция	Результат
Государственная (итоговая аттестация)	
Олимпиады	
Конкурсы	
Исследовательская деятельность	
Элективные (факультативные) курсы	
Программы дополнительного образования	
Дополнительные образовательные курсы	
Отчеты и рекомендации: резюме (обязательно), письменные рекомендации научных руководителей (желательно)	Наличие
Итого (итоговый балл)	

Приложение 3

Сводное (итоговое) портфолио 1. Результаты итоговой аттестации

Экзамен	Наименование предмета	Балл	Подпись ответственного лица
Обязательные	Русский язык		
	Алгебра		
По выбору			
Сумма баллов			
Аттестат		Средний балл	Подпись ответственного лица

2. Олимпиады

Уровень	Предмет	Занятое место	Балл	Подпись ответственного лица
Итого				

3. Конкурсы

Уровень	Предмет	Занятое место	Балл	Подпись ответственного лица
Итого				