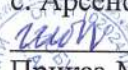



Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя
общеобразовательная школа с. Арсеново муниципального района
Зианчуринский район Республики Башкортостан

Положение о портфолио достижений обучающихся

<p>Рассмотрено педсовет Протокол № <u>4</u> от <u>15.03.16</u></p>	<p>Согласовано Уч. совет Протокол № <u>5</u> От <u>23.03.16</u> Родительское собрание Протокол № <u>4</u> От <u>5.04.16</u></p>	<p>Утверждаю Директор МОБУ СОШ с. Арсеново  Шаяхметова О.П. Приказ № <u>33/1</u> от <u>31.03.16</u></p> 
--	---	--

с. Арсеново

Положение о портфолио достижений обучающихся

I. Общие положения

1. Положение о портфолио индивидуальных достижений обучающихся (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (пункт 11 ч. 3 ст. 28), а также в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в общеобразовательной организации, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов обучения, воспитания и социализации.

2. Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся по различным направлениям путем формирования комплексного портфолио индивидуальных достижений обучающихся (далее – Портфолио).

Портфолио индивидуальных достижений – это индивидуальная папка обучающегося, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения обучающегося в различных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и иной за каждый учебный год и за весь период его обучения в школе.

Портфолио – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей образовательного рейтинга обучающегося.

3. Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства.

4. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок формирования и структуру портфолио индивидуальных достижений обучающегося.

II. Цели и задачи Портфолио

5. **Основные цели** внедрения технологии портфолио в общеобразовательных организациях Республики Башкортостан:

систематизация, учет и оценивание индивидуальных достижений обучающихся;

повышение образовательной активности обучающихся;

создание индивидуального образовательного рейтинга обучающихся, в котором отражены реальные достижения каждого ученика.

5.1. *На первом уровне* – начального общего образования – важной задачей Портфолио является привитие обучающемуся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к достижениям ребенка, вовлечение их к сотрудничеству с учителем и самим обучающимся. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения обучающегося в различных видах деятельности (учебной, трудовой,

творческой, общественной, спортивной и т.д.) и позволяет оценить готовность к обучению в основной школе.

5.2. *На втором уровне* – основного общего образования – Портфолио служит сбору информации об индивидуальных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебной, трудовой, творческой, общественной, спортивной и т.д.), инструментом профилизации обучения, направлено на повышение образовательной и общественной активности обучающегося, уровня осознания им своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; позволяет определить дальнейший профиль обучения школьника.

5.3. *На третьем уровне* – среднего общего образования – Портфолио служит инструментом создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости и социализированности личности обучающегося.

6. Основные задачи внедрения Портфолио:

- повышение качества образования в образовательной организации;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности, самостоятельности;
- систематическое вовлечение обучающегося в различные виды деятельности, в том числе учебную, научную, творческую, спортивную и др.;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у обучающегося компетентности в сфере самостоятельной познавательной деятельности, в том числе основанной на умении планировать и организовывать собственную учебную деятельность в соответствии с поставленными целями и задачами;
- создание ситуации успеха для каждого обучающегося;
- создание дополнительных предпосылок и возможностей для дальнейшей успешной социализации обучающегося.

III. Структура и содержание Портфолио

7. Комплексное Портфолио включает следующие разделы:

7.1. Титульный лист

Содержит основную информацию об обучающемся (фамилия, имя, отчество; наименование образовательной организации, класс; период, за который представлены документы и материалы), а также контактную информацию (телефон, адрес электронной почты, адрес сайта) и фото обучающегося.

7.2. Официальные документы (Портфолио документов) Портфолио документов – это комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений обучающихся.

В этом разделе представляются все имеющиеся у обучающегося сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности: сертификаты (дипломы)

официально признанных на международном, федеральном, региональном муниципальном уровне конкурсов, олимпиад, соревнований; свидетельств об окончании музыкальной или художественной школы; удостоверение с наличием спортивного разряда; сертификаты о прохождении курсов по предметам или о результатах тестирования и т.д., в том числе, по итогам освоения образовательных программ начального общего и основного общего образования (похвальный лист, копия аттестата об основном общем образовании).

При формировании данного раздела допускается представление копий официальных документов.

7.3. Творческие работы и социальная практика (Портфолио работ)

Портфолио работ – комплект различных творческих, исследовательских, проектных и иных работ обучающегося:

- проектные работы (тема, аннотация работы, текст работы в печатном виде);
- исследовательские работы и рефераты (исследовательская работа, реферат, перечень использованных источников);
- техническое творчество: модели, макеты, приборы и др. (прикладывается краткое описание работы);
- работа в области искусства (представляется перечень работ, фиксируется участие в выставках, в театре (театральной студии), оркестре, хоре и т.п.);
- различные практики: языковая, социальная, трудовая (указывается вид практики, место ее прохождения, продолжительность, результат);
- занятия в образовательных организациях дополнительного образования, на различных учебных курсах;
- участие в научных конференциях, учебных семинарах, образовательных лагерях.

К Портфолио прилагаются:

- индивидуальный учебный план предпрофильной подготовки, в котором указываются курсы по выбору, прослушанные обучающимся;
- «зачетный лист» – документ, подтверждающий прохождение курсов по выбору, заверенный подписью директора и печатью общеобразовательной организации (или его копия);

перечень представленных творческих работ.

7.4. Отзывы и рекомендации (Портфолио отзывов)

Портфолио отзывов – характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, педагогами и иными лицами; письменный самоанализ обучающегося выполняемой деятельности и ее результатов.

В Портфолио отзывов могут быть представлены:

- рецензии;
- отзывы;
- характеристики обучающегося;
- заключения о качестве выполненной работы;
- рекомендательные письма;

– эссе с оценкой собственных достижений.

Примечание. В данном разделе представляются характеристики обучающегося, оценивающие его отношение к людям, событиям, различным видам деятельности. Они могут быть представлены в виде рекомендаций, заключений о качестве выполненной работы, например, в научном обществе обучающихся, рецензии на статью, опубликованную в СМИ, научном журнале, материалы, опубликованные в иных изданиях; рекомендательные письма от педагогов, родителей, одноклассников и т.д.

7.5. Общая информация

Содержит информацию об обучающемся.

7.5.1. *Резюме.* В резюме включается деловая информация, позволяющая оценить возможности и имеющийся деловой опыт обучающегося.

7.5.2. *Мои жизненные планы.* Данный документ отражает конкретные планы обучающегося как на ближайшую, так и на более длительную жизненную перспективу. Планы должны иметь точные сроки и этапы исполнения.

7.5. Сводная итоговая ведомость.

Сводная итоговая ведомость оформляется ежегодно в соответствии с приложением 1 и критериев оценки показателей в соответствии с приложением 2.

При заполнении данной ведомости необходимо опираться на представленные официальные документы, обращать внимание на соответствие содержания курсов по выбору, творческих и социальных практик избранному профилю.

IV. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении Портфолио

8. Формирование Портфолио проводится обучающимся, его родителями (законными представителями), классным руководителем, учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования и администрацией общеобразовательной организации.

9. При формировании Портфолио соблюдается принцип добровольности.

10. *Обучающийся:*

осуществляет самостоятельное заполнение Портфолио, в соответствии с утвержденной структурой в папке с файлами на бумажных носителях и (или) в электронном виде.

Обучающийся имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

При оформлении Портфолио необходимо соблюдать следующие требования:

систематичность, регулярность оформления;
достоверность представляемых сведений,

аккуратность и эстетичность оформления;
разборчивость при ведении записей,
целостность и завершенность представленных материалов;
каждый отдельный материал, включенный в Портфолио в течение года
(кроме грамот, дипломов и благодарностей), должен быть датирован и
завизирован.

11. *Родители:*

оказывают помощь в оформлении Портфолио;
осуществляют контроль за пополнением Портфолио.

12. *Классный руководитель:*

оказывает помощь обучающемуся в процессе формирования
Портфолио;

проводит информационную, консультативную, диагностическую
работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио;

осуществляет посредническую функцию между обучающимся и
учителями, педагогами дополнительного образования, представителями
социума в рамках ведения Портфолио;

осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью
заполнения Портфолио;

обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками,
рекомендациями;

организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на
их личностное и профессиональное самоопределение;

оформляет сводную итоговую ведомость на основании
сертифицированных материалов, представленных в Портфолио, и несет
ответственность за достоверность информации, представленной в данном
документе.

13. *Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования:*

проводят информационную работу с обучающимися и их родителями
по формированию Портфолио;

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

разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и
внеурочную деятельность по учебному предмету или образовательной
области;

проводят экспертизу представленных работ по учебному предмету;
составляют рецензии, отзывы на выполненные работы.

14. *Администрация общеобразовательной организации*

разрабатывает и утверждает нормативную правовую базу
общеобразовательной организации, обеспечивающую ведение Портфолио;

распределяет обязанности участников образовательного процесса по
данному направлению деятельности;

создает условия для мотивации педагогов к работе по сопровождению
ведения Портфолио и новой системы оценивания;

осуществляет общее руководство и контроль за деятельностью педагогического коллектива по внедрению Портфолио в общеобразовательной организации.

V. Система оценки

индивидуальных образовательных достижений обучающихся

15. В портфолио индивидуальных достижений обучающихся формируется оценка следующих достижений обучающихся:

- учебная деятельность;
- достижения в олимпиадах и конкурсах;
- спортивные достижения;
- творческие достижения;
- дополнительное образование;
- участие в мероприятиях и практиках;
- участие в общественной жизни.

16. Основными принципами оценки индивидуальных достижений обучающихся являются:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставленной информации.

17. Процедура, технология, структура оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся регламентируется следующими документами:

федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению государственной итоговой аттестации, в том числе в независимой форме;

федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательных организаций;

федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально значимых проектов и акций;

программы международных исследований качества образования;

региональные программы мониторинговых исследований.

18. Анализ, интерпретация и оценка комплексного портфолио и его отдельных составляющих ведутся с позиций достижения планируемых результатов освоения образовательной программы соответствующего уровня, отвечающих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

19. Оценка комплексного портфолио и его отдельных составляющих ведется на критериальной основе в соответствии с приложением 2.

20. Оценку комплексного портфолио по итогам освоения образовательной программы соответствующего уровня осуществляет

уполномоченное лицо или комиссия, состав которой утверждается руководителем образовательной организации.

21. По итогам учебного года сводная итоговая ведомость результатов за соответствующий период (год, уровень образования) на каждого обучающегося заполняется классным руководителем, распечатывается на бумажном носителе, заверяется подписью директора и печатью образовательной организации и выдается обучающемуся. Копия сводной ведомости за соответствующий период хранится в личном деле обучающегося.

VI. Использование материалов Портфолио

22. Материалы Портфолио могут рассматриваться на заседаниях органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, управляющих и педагогических советов образовательных организаций, комиссиях по приему в профильные классы, классы с углубленным изучением отдельных предметов с целью принятия управленческих решений:

- об уровне образовательных достижений;
- о компетентностном уровне обучающегося;
- об эффективности деятельности педагога, классного руководителя по различным направлениям;
- о наличии условий в образовательной системе соответствующего уровня для самореализации личности.

23. Материалы и результат Портфолио могут быть использованы:

- при зачислении обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов, в профильные классы;
- в качестве результатов промежуточной аттестации обучающихся;
- при поступлении в организации профессионального образования;
- при проведении мониторинговых исследований в рамках построения региональной системы оценки качества образования;
- при предоставлении материалов для участия в конкурсах («Ученик года» и др.).