Принято на Педагогическом совете Протокол от 29.08. 2020 №1

Положение

о Портфолио обучающихся, осваивающих основную образовательную программу уровня основного общего образования в муниципальном общеобразовательном учреждении «Пионерская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Портфолио обучающихся, осваивающих основную образовательную программу уровня основного общего образования (далее Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми документами:
 - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования;
 - Устав МОУ «Пионерская СОШ»;
 - Основная образовательная программа основного общего образования МОУ «Пионерская СОШ»;
 - Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся в МОУ «Пионерская средняя общеобразовательная школа».
- 1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации (далее Организации), регулирующим структуру, порядок формирования и использования Портфолио как способа накопления и оценки динамики учебной и творческой активности обучающегося, направленности, широты или избирательности интересов, выраженности проявлений творческой инициативы, а также уровня высших достижений, демонстрируемых данным учащимся обучающимся в процессе образовательной деятельности на уровне основного общего образования.
- 1.3. Портфолио это комплект документов, представляющий совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных достижений обучающихся в разнообразных видах деятельности (учебной, творческой, социальной, коммуникативной и др.).

2. Цели и задачи Портфолио

- 2.1. Цель Портфолио заключается в отслеживании, учёте и оценивании индивидуальных достижений обучающихся.
- 2.2. Задачи Портфолио:
 - поддерживать учебную мотивацию обучающихся;
- формировать умение учиться ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность.

Положение о Портфолио обучающихся, осваивающих основную образовательную программу уровня основного общего образования в муниципальном общеобразовательном учреждении «Пионерская средняя общеобразовательная школа»

- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- содействовать индивидуализации образовательной деятельности и дальнейшей успешной социализации обучающихся:
- укреплять взаимодействие всех участников образовательных отношений: обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогов;
- обеспечивать отслеживание индивидуального прогресса обучающихся.

3. Функции Портфолио

- 3.1. **Диагностическая** позволяет проследить личностный рост обучающегося за определённый период времени, формирование умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни ученика и учитывать это в общении.
- 3.2. **Контролирующая и оценивающая** оценка своих достижений в учебной деятельности, помогает школьнику осознать и зафиксировать свои успехи, проанализировать свой учебный опыт, задуматься над результатами своего труда.
- 3.3. Воспитательная осознание в себе ученика, человека, ценностных ориентаций.
- 3.4. Функция творческого развития позволяет проявить творческие способности.

4. Порядок формирования Портфолио

- 4.1. Портфолио обучающегося 5-9 классов является одной из составляющих «портрета» выпускника средней школы и играет важную роль в оценке уровня достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы среднего общего образования, используется при выработке рекомендаций по выбору индивидуальной образовательной траектории на уровне среднего общего образования и могут отражаться в характеристике.
- 4.2. Ведение Портфолио является обязательным для всех обучающихся образовательной организации.
- 4.3. В образовательной организации устанавливается период времени, который отводится для организации работы по созданию Портфолио и ознакомлению обучающихся и их родителей (законных представителей) с правилами работы с Портфолио 1 полугодие учебного года.
- 4.4. Период составления портфолио 1 учебный год.
- 4.5. Портфолио формируется обучающимся с помощью педагогов и родителей (законных представителей). Ответственность за организацию формирования портфолио возлагается на классного руководителя.
- 4.6. Портфолио хранится в образовательной организации.

5. Структура и содержание Портфолио

5.1. Портфолио представляет собой пакет материалов, позволяющих фиксировать индивидуальные достижения обучающегося в различных сферах деятельности. Это документ единого образца, представляющий собой папку с файловыми вкладышами.

Портфолио обучающегося имеет:

- **титульный лист**, который содержит основную информацию об обучающемся (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, фото обучающегося (по желанию) (приложение 1);
- основную часть, которая включает в себя разделы: «Портрет ученика», «Мои достижения», «Копилка творческих работ», «Отзывы и пожелания».

5.2. Раздел «**Портрет ученика**» может включать в себя: личные данные обучающегося;

- автобиографию (резюме) обучающегося: рассказ о себе, о своём характере, способностях, о способах саморазвития;
- описание целей, поставленных обучающимся на каждый учебный год (приложение 2);
- результаты проведенного обучающимся самоанализа о достижении поставленных целей на прошлые учебные годы;
- результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению обучающегося (для выпускников уровня основного общего образования);
- 5.3. Раздел «Мои достижения» портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений и систематизированные материалы наблюдений.

Этот раздел может включать в себя:

- таблицы достижений предметных результатов (табель успеваемости из дневника)
- участия в предметных олимпиадах (школьные, муниципальные, областные, всероссийские и др. уровни) (*приложение 3*):
- таблица участия в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, ВУЗами, культурно-образовательными фондами и др. (*Приложение 4*);
- участия в иных интеллектуальных конкурсах и мероприятиях, организованных на разных уровнях.

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 литературе, иностранному языку диктанты и изложения, сочинения на заданную тему, сочинения на произвольную тему, «дневники читателя», иллюстрированные «авторские» работы учеников, материалы их самоанализа и т.п.;
- по математике и информатике и ИКТ оформленные результаты миниисследований, записи решения учебно-познавательных и учебнопрактических задач, математические модели, материалы самоанализа и рефлексии и т.п.;
- по биологии и географии оформленные результаты мини-исследований и мини-проектов, творческие работы, материалы самоанализа и рефлексии и т.п.;

- по предметам эстетического цикла фото и видеоизображения примеров исполнительской деятельности, иллюстрации к музыкальным произведениям, иллюстрации на заданную тему, продукты собственного творчества, 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 дневники наблюдений и самоконтроля, самостоятельно составленные расписания и режим дня, комплексы физических упражнений, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.

В портфолио включаются как работы учащегося, так наградные листы, дипломы, сертификаты участия, рецензии и прочее.

5.4. **«Копилка творческих 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 курсов внеурочной деятельности, различного рода практик, спортивных и художественных достижений и др. (приложение 5)

Этот раздел может включать в себя:

- исследовательские работы и рефераты;
- проектные работы;
- работы технического творчества: модели, макеты, приборы (в случае отсутствия возможности помещения в Портфолио данной работы следует поместить ее фотографию или описание);
- работы по искусству с фиксацией участия в выставках;
- другие формы творческой активности: участие в школьном театре, хоре, а так же участие в гастролях и концертах;
- курсы внеурочной деятельности (необходимо указать название курса, его продолжительность);
- занятия в учреждениях дополнительного образования, в учреждениях культуры, на различных учебных курсах;
- спортивные достижения должны включать сведения об участии в соревнованиях, наличие спортивного разряда;
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.
- 5.5. Раздел «Отзывы и пожелания» состоит из характеристики отношения ученика к различным видам деятельности, представленные самим учеником, учителем, родителями (законными представителями), одноклассниками, работниками системы дополнительного образования. Отзыв может быть представлен в любой творческой форме, отражающей деятельность самого школьника. Данный раздел может быть также представлен в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем.

6. Оформление Портфолио

- 6.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 5 настоящего Положения самим обучающимся в папкенакопителе с файлами на бумажных носителях, по возможности, в электронном виде.
- 6.2. Обучающийся имеет право (по своему усмотрению) включать в Портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность.
- 6.3. При оформлении Портфолио следует соблюдать следующие требования:
 - систематичность и регулярность ведения Портфолио;
 - достоверность сведений, представленных в Портфолио;
 - каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года;
 - разборчивость при ведении записей;
 - соблюдение норм орфографии;
 - аккуратность и эстетичность оформления;
 - наглядность.

7. Критерии оценки достижений обучающихся

- 7.1. По окончании полугодия (года) в классе проводится выставка Портфолио обучающихся.
- 7.2. Обучающийся должен представить свой Портфолио и оценить результаты своих достижений.
- 7.3. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих Портфолио и Портфолио в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам основного образования. Оценка ведется на критериальной основе с применением уровневого подхода к построению измерителей и представлению результатов.
- 8. Функциональные обязанности участников образовательных отношений при ведении Портфолио обучающегося
- 8.1. В формировании Портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительною образования, заместители руководителя ОУ.
- 8.2. При формировании Портфолио функциональные обязанности между участниками образовательных отношений распределяются следующим образом:
- 8.2.1. Обучающийся ведет работу по формированию и наполнению Портфолио;
 - самостоятельно формирует портфолио, выбирает те или иные материалы;
 - самостоятельно оценивает свои результаты;
 - самостоятельно вступает в контакт с экспертами консультантами;
 - -- сам представляет себя во всей уникальности своих возможностей, достижений, образовательных и карьерных планов.
- 8.2.2. **Руководитель ОО** разрабатывает и утверждает нормативную правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио:

- распределяет обязанности участников образовательных отношений 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 ОО.
- 8.2.3. Заместители директора школы организует работу по реализации в практике работы ОО технологии Портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений, обучающихся:
 - отслеживает результаты деятельности в данном направлении, оформляют итоговую документацию;
 - информирует членов педагогического коллектива о результатах деятельности, осуществляет просветительскую деятельность;
 - осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в школе;
 - организует проведение общешкольных мероприятий: выставок и презентаций Портфолио.

8.2.4. Классный руководитель:

- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию Портфолио с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- является организатором деятельности в данном направлении; организует выставки, презентации Портфолио, информирует учащихся о конкурсах и форумах различного рода и уровня; способствует вовлечению учащихся в различные виды деятельности;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио;
- обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы, табель успеваемости;
- отслеживает индивидуальное развитие ученика (1 раз в год заполняет таблицу «Оценка портфолио ученика основной школы» Приложение 13).

8.2.5. Учителя - предметники, педагоги дополнительного образования:

- предоставляют обучающимся возможность деятельности для накопления материалов Портфолио;
- пишут рецензии, отзывы на учебные работы;
- проводят экспертизу представленных работ по предмету;
- пишут рецензии, отзывы иные на учебные работы;
- оформляют данные для карты индивидуального развития личностных и метапредметных результатов обучающихся, листов тематического контроля качества знаний по предметам в конце учебного года.
- 8.2.6. Социальный педагог ведёт коррекционно-развивающую и консультативную работу.

8.2.7. Родители (законные представители):

- оказывает помощь ребенку в процессе формирования и оформлении Портфолио;
- осуществляет контроль за пополнением Портфолио;
- пишут отзывы о личностном росте ребенка.

9. Порядок использования Портфолио

- 9.1. Портфолио обучающегося 5-9 классов используется при:
 - оценке уровня достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования;
 - выработке рекомендаций по выбору индивидуальной образовательной траектории на уровне среднего общего образования;
 - написании характеристики обучающегося;
 - при составлении общешкольного рейтинга;
 - при подведении итогов школьного конкурсов «Ученик года», «Спортсмен года».

примеры приложений

Приложение 1

Образец титульного листа

ОТОФ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ						

Фамилия	
 Имя	
Отчество	

Приложение 2

Раздел «Портрет ученика»

Мои цели: _ КЛАСС

Мои	Мои цели в 20 20 учебном году							
Мои	и цели в I четверт	И						
Мои	цели в II четверт	ГИ						
Мои	цели в III четвер	ти						
Мои	цели в IV четвер	ОТИ						
Приложение 3 Участие в олимпиадах различного уровня								
No	Название	Предмет	Уровень	Результат	Дата	Подпись		
				7-5-1-1	Maria	Тюдинов		

No	Название	Предмет	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Приложение 4 Участие в мероприятиях и конкурсах, соревнованиях, проводимых школой, учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами и др.

№	Название	Образова- тельная орга-	Уровень	Резуль- тат	Дата	Подпись
		низация				1

Приложение 5 Участие во внеурочной (внеклассной) деятельности школы

No	Название	Дата	Подпись

Участие в детских объединениях системы дополнительного образования, учреждений культуры

<u>№</u>	Название	Сфера дея- тельности	Учреждение	Дата	Подпись
		Tenbriceth			

Участие в общественной жизни

No	Название, содержа-	Уровень	Уровень	Дата	Подпись
	ние мероприятия	(классный,	(участник,		
		школьный, район-	ведущий,		
		ный, окружной,	организатор)		
		областной, феде-			
		ральный)			