

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Портфолио достижений обучающихся МБОУ Подгорновская СОШ № 17

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом школы, в целях создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

Портфолио – это набор документов (в печатном или в электронном виде), в котором фиксируются оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся за весь период обучения с 1-го по 11 класс. Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.

1.2. Цели портфолио:

- поддержание высокой учебной мотивации обучающихся;
- поощрение их активности и самостоятельности, расширение возможностей обучения и самообучения;
- формирование умения учиться: ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействие индивидуализации образования обучающихся;
- мониторинг индивидуального прогресса обучающихся;
- формирование отчетности об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся.

#### 2. Структура портфолио

2.1. Портфолио состоит из нескольких отдельных разделов:

1) Раздел «Мой портрет» или «Обо мне» может включать:

- личные данные обучающегося;
- резюме обучающегося;
- результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению обучающегося.

2) Раздел «Портфолио документов» (портфель сертифицированных документов, фиксирующих индивидуальные образовательные достижения):

- учебные достижения – обучение на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»; аттестата с отличием, Похвального листа «За особые успехи в обучении»;
- предметные олимпиады – школьные, муниципальные, областные, всероссийские и др.;
- мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования, ВУЗами, культурно-образовательными фондами и др.;
- образовательные тестирования и курсы по предметам;
- школьные и межшкольные научные общества;
- конкурсы и мероприятия, организованные муниципальными органами управления образованием и школьного уровня.

Документы и их копии могут быть помещены в Приложении к портфолио.

3) Раздел «Портфолио работ». Раздел 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 элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений и др.

Этот раздел может включать в себя следующий список:

- исследовательские работы и рефераты. Указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.;
  - проектные работы. Указывается тема проекта, дается описание работы. Возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте;
  - техническое творчество: модели, макеты, приборы. Указывается конкретная работа, дается ее краткое описание;
  - работы по искусству. Дается перечень работ, фиксируется участие в выставках;
  - другие формы творческой активности: участие в школьном театре, хоре. Указывается продолжительность подобных занятий, участие в концертах и гастролях;
  - элективные курсы и факультативы. Указывается название курса, его продолжительность, форма, в которой проходили занятия;
  - различные практики: языковая, социальная, трудовая, педагогическая. Фиксируется вид практики, место, в котором она проходила, ее продолжительность;
  - занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах. Указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты;
  - участие в олимпиадах и конкурсах. Указывается вид мероприятия, время его проведения, достигнутый учащимся результат;
  - участие в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях. Указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем учащихся;
  - спортивные достижения. Указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда.
- 2.2. Допускается заполнение Портфолио, изготовленном в типографии (например: Иванов А.В. Мой портфолио. 1 класс: пособие для учащихся общеобразовательных учреждений. М., Просвещение, 2013; Е.В.Меттус, А.В.Литвина и др. Портфолио. Мои секреты успешной учёбы. 1 – 4 классы. Волгоград, Учитель и др.)

### **3. Оформление портфолио**

- 3.1. Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в пункте 2 настоящего Положения, в папке с файлами и (или) в электронной форме. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и др.
- 3.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.
- 3.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:
- систематичность и регулярность ведения портфолио; - достоверность сведений, представленных в портфолио;
  - целостность, аккуратность и эстетичность оформления;
  - наглядность.
- 3.4. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.
- 3.5. В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений обучающегося в образовательной деятельности на основе учета баллов за индивидуальные образовательные результаты.

### **4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося**

- 4.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, заместители директора школы.
- 4.2. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:
- 1) обучающийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио;

2) заместитель директора по воспитательной работе организует работу по реализации в практике школы технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся; осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в школе;

3) классный руководитель оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио; проводит информационную, консультативную, работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями; осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио; обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся;

4) учитель-предметник, педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету, изучение обучающимися элективных и факультативных курсов.

## **5. Оценка результатов, помещенных в портфолио**

### **5.1. Учебные достижения (результаты учебного года):**

Уровень А (отлично)	–	3б.
Уровень В (хорошо)	–	2 б.
Уровень С (удовл.)	–	1 б.
Аттестат с отличием	–	5б.
Похвальный лист	–	5 б.

### **5.2. Оценка результатов участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях:**

БАЛЛЫ	Победитель	Призер	Участник
Федеральный уровень	10	8	4
Региональный уровень	6	5	3
Муниципальный	4	3	2
Школьный уровень	3	2	1

5.3. Начисление баллов за результаты, подтверждающих обучение (завершение обучения) в учреждениях системы 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 учреждений дополнительного образования, 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.