

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол от «15» апреля 2011 № 6



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СПШ № 2»
И. В. Позднякова

Приказ от «15» апреля 2011 № 54/09-09

ПОЛОЖЕНИЕ о модели «портфолио» индивидуальных достижений обучающихся

1. Общие положения

Настоящее Положение о портфолио обучающихся государственного бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «СПШ № 2» (далее - ОУ) разработано с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в ОУ, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации, является составляющей частью системы оценки достижения планируемых результатов освоения ООП в ОУ.

Настоящее положение разработано основе:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 № 373 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся ОУ по различным направлениям с помощью составления комплексного портфолио.

«Портфель личных достижений» (далее - портфолио) - это индивидуальная папка обучающегося, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его

обучения в основной школе.

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

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Цель внедрения технологии портфолио - отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого обучающегося, весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Основными задачами применения портфолио являются:

- создание ситуации успеха для каждого обучающегося, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;
- развитие познавательных интересов обучающихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;
- формирование установки на творческую деятельность, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
- формирование положительных моральных и нравственных качеств личности;
- приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;
- формирование жизненных идеалов; стимулирование и стремления к самосовершенствованию;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3. Функции портфолио

Диагностическая - позволяет проследить личностный рост ребенка, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни обучающегося и учитывать это в общении.

Контролирующая и оценивающая - оценка своих достижений в учебной деятельности, помогает ребенку осознать и зафиксировать свои успехи, проанализировать свой опыт, задуматься над результатами своего труда.

Воспитательная - осознание в себе ученика, человека, ценностных ориентаций.

Функция творческого развития - позволяет проявить творческие способности.

4. Порядок формирования портфолио

Портфолио обучающегося школы является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы и играет важную роль для определения вектора дальнейшего развития и обучения ребенка.

Период составления портфолио 11 лет (1 - 11 классы).

Ответственность за организацию формирования портфолио возлагается на

классного руководителя.

5. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители (законные представители).

Классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация ОУ оказывают содействие в работе над портфолио обучающегося.

Обязанности обучающегося: оформление портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Ведение всех записей производится аккуратно, самостоятельно и систематически. Обучающийся имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

Обязанности родителей: оказание помощи в оформлении портфолио и осуществление контроля за пополнением портфолио; совместная с обучающимися ответственность за сохранность портфолио.

Обязанности классного руководителя: консультация, помощь и сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио; организация воспитательной работы с обучающимися, направленной на их личностное и профессиональное самоопределение; осуществление посреднической деятельности между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования; контроль пополнения обучающимися портфолио.

Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования: проведение информационной работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию портфолио; организация и проведение олимпиад, конкурсов, соревнований по предмету или в образовательной области; разработка и внедрение системы поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету.

6. Структура, содержание и оформление портфолио

Портфолио обучающегося имеет следующую структуру:

– титульный лист

I раздел «Мой портрет» Может содержать сведения об обучающемся, представленные любым способом; личные данные обучающегося, его автобиографию, личные фотографии, видео материалы; ежегодный самоанализ обучающимся собственных планов и итогов года; цели и анализ достижений;

II раздел: «Портфолио документов» В этом разделе могут быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения; дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, таблицы успеваемости, результаты тестирования. Этот раздел может формироваться в электронном виде в течение всех лет обучения в школе.

III раздел: «Портфолио работ» Обучающийся может представлять комплект своих творческих и проектных работ; описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности; участие в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, конференциях, спортивные и художественные достижения.

IV раздел: «Портфолио отзывов» Может включать в себя отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности обучающегося.

Технология ведения портфолио

а. Портфолио оформляется (в соответствии с принятой в ОУ структурой, указанной в пункте 6 настоящего Положения) самим обучающимся в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

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

с. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы и элементы оформления с учетом его индивидуальности.

д. При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- записи вести аккуратно и самостоятельно;
- предоставлять достоверную информацию;

• в конце года обучающийся самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

7. Подведение итогов работы

а. В течение года классный руководитель создает условия для публичного представления портфолио обучающегося.

б. По желанию обучающегося портфолио может быть представлено публично на классном часе или другом мероприятии в формате, удобном обучающемуся.