

**Положение  
о портфолио ученика  
Муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Школа №75»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с решением педагогического совета о введении портфолио как новой формы оценивания ученика.

1.2. В настоящем положении в понятие «портфолио» вкладывается следующее значение:

- Целенаправленное собрание работ учащихся, которые показывают усилия учащегося, его развитие и достижения в одной или более областях учебного плана
- Это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений учащегося в определенный период его обучения
- Это средство самоорганизации и саморазвития, самопознания и самоактуализации личности.
- Целеустремленное, совместное, саморефлективное собрание ученических работ, выполненных в процессе обучения.

1.3. Настоящее положение определяет роль портфолио, его структуру и содержание.

**II. Цели, задачи и функции портфолио.**

2.1. Реализация идеи портфолио преследует следующие цели:

- Повышение образовательной активности учащихся, уровня осознания ими своих целей и возможностей, практическое применение приобретенных знаний и умений через представление отчета по процессу образования, его результатов.
- Создать условия, позволяющие учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных формах и видах деятельности.
- Обеспечить истинное индивидуализированное оценивание образовательных достижений обучающегося.

2.2. Реализация целей использования портфолио обеспечивается решением следующих задач:

- Поддерживать высокую учебную мотивацию школьников;
- Поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- Развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся;
- Формировать умение учиться- ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- Содействовать индивидуализации (персонализации) образования школьников;
- Закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

2.3. Портфолио выполняет следующие функции:

- Диагностическая - фиксирует изменения, и рост за определенный период времени.
- Целеполагания – поддерживает учебные цели.
- Мотивационная – поощряет результаты учащихся, преподавателей и родителей.
- Содержательная – раскрывает весь спектр выполняемых работ.
- Развивающая – обеспечивает непрерывность процесса от года к году.
- Рейтинговая – показывает диапазон навыков и умений.

### **III. Содержание портфолио**

3.1.

- Блок А « Портфолио документов»
- Блок В « Портфолио работ»
- Блок С « Портфолио отзывов»

#### 3.2. Блок А «Портфолио документов»

В этом блоке помещаются все имеющиеся у учащегося сертифицированные (документированные) индивидуальные достижения в различных областях деятельности.

- Примерный перечень официальных документов:
  1. Аттестат об основном образовании; (копия)
  2. Диплом участника (призера олимпиады);
  3. Сертификат участника конкурса;
  4. Удостоверение о наличии спортивного разряда;
  5. Награды;
  6. Грамоты за успехи в изучении отдельных предметов;
  7. Грамоты системы дополнительного образования;
  8. Свидетельства об окончании курсов, отделений, школ;
  9. Другие грамоты.

- В данном блоке допускается предоставление копий официальных документов.

### 3.3. Блок В « Портфолио работ»

Данный блок представляет собой собрание различных творческих, исследовательских и проектных работ, а также описание основных форм и направлений социальной и творческой активности учащегося, прохождения специальных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений и т.д.

- Портфолио работ может содержать:

1. Зачетный лист о прохождении курсов по выбору (по форме)
2. Проектные работы. Указывается тема проекта, дается описание работы. Возможно приложение в виде фотографий, текста работы и т.д.
3. Исследовательские работы и рефераты. Указываются изученные материалы, название работы или реферата, количество страниц и т.д.
4. Техническое творчество: модели, макеты, приборы. Указывается конкретная работа, дается ее краткое описание.
5. Работа по искусству. Дается перечень работ, указывается участие в выставках.
6. Участие в театральных постановках, хоре, танцевальном кружке и т.д. Указывается продолжительность занятий, участие в концертах и т.д.

- Примерный перечень социальных практик:

1. Трудовая практика. Указывается вид, место, в котором она проходила, ее продолжительность, результат, личное отношение к прохождению практики.
2. Занятия в учреждениях ДО. Указывается название учреждения, продолжительность занятий и их результаты.
3. Участие в олимпиадах, конкурсах. Указывается вид мероприятия, время его проведения, достигнутый результат.
4. Участие в конференциях. Указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем ученика.
5. Спортивные достижения. Указывается вид соревнований.

### 3.4. Блок С «Портфолио отзывов»

В этом блоке помещается вводная информация об ученике.

- Портфолио отзывов может содержать:

1. Визитка
2. Автобиография
3. Отзывы, эссе, резюме собственных достижений
4. Жизненные планы (на 2-3 года)
5. Результаты тестирования
6. Презентация портфолио

### **4. Основные направления деятельности по формированию Портфолио.**

4.1.В формировании Портфолио участвуют: учащиеся, классные руководители, учителя – предметники, педагог – психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, администрация школы.

#### ***4.2.Учащиеся:***

- осуществляют заполнение Портфолио;
- оформляют Портфолио в соответствии с утвержденной в образовательном учреждении структурой в папке с файлами;
- при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфолио, достоверность сведений, представленных в Портфолио, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность и завершенность представленных материалов, наглядность, наличие оглавления, эпиграфа;
- могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на Совете школы, на родительском собрании, на педагогическом совете, на общешкольной ученической конференции.

#### ***4.3. Администрация образовательного учреждения:***

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;
- организует и руководит работой комиссии по Портфолио;
- распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
- создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;
- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы образовательного учреждения;
- организует работу по реализации в практике работы школы технологии Портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;
- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе.

#### ***4.4. Комиссия по Портфолио:***

- определяет состав Портфолио, который может включать широкий набор сертификатов индивидуальных образовательных достижений, проектных и исследовательских работ, публикаций и других свидетельств учебной и творческой активности ученика;
- разрабатывает структуру Портфолио, проект представления итогового документа, формы учета Портфолио;
- определяет формы взаимодействия учащихся, учителей, родителей и других субъектов образовательного процесса при составлении Портфолио и его оценки;

- определяет период сбора Портфолио;
- осуществляет ранжирование сертифицированных документов;
- несет ответственность за информирование всех субъектов образовательного процесса об установленных в образовательной сети формах, задачах и возможностях индивидуальной накопительной оценки;
- выставляет баллы по различным видам деятельности и подводит итоговый балл Портфолио;
- разрабатывает проект итогового документа по Портфолио, дополняющего аттестат.

#### ***4.5. Классный руководитель:***

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися и их родителями по формированию Портфолио;
- осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио;
- осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;
- обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями,
- оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости;
- организует воспитательную работу с учащимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся.

#### **4.6. Учителя – предметники, педагоги дополнительного образования:**

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио;
- предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов Портфолио;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение 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 учебные работы.

#### ***4.7. Педагог – психолог, социальный педагог:***

- проводят индивидуальную психодиагностику;
- ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

4.8. Участие и информация о присвоении призовых мест в конкурсах, олимпиадах, конференциях, соревнованиях должны быть подтверждены документально (грамоты, дипломы, свидетельства, удостоверения и т.д.).

4.9. Оценка результатов деятельности учащихся осуществляется в соответствии со шкалой баллов Портфолио.

4.10. Итоговый балл Портфолио по результатам обучения на соответствующей ступени образования определяется как совокупный балл по всем видам деятельности учащегося.

4.11. На основании итогового балла составляется рейтинг выпускников образовательного учреждения.

## **5. Порядок комплектования и оценивания портфолио**

4.1. Портфолио как средство оценивания образовательных достижений учащихся школы комплектуется в период обучения в школе и может быть продолжено по её окончании.

4.2. Портфолио в процессе его комплектования может быть представлен папкой, в которой сосредоточена документация, отражающая результаты индивидуальных учебных достижений школьника.

4.3. В конце учебного года классный руководитель вместе с учащимися и их родителями организует выставку или иной вид презентации портфолио.

4.4. Критерии оценки готовности портфолио

- Убедительность
- Практичность
- Координация
- Подтверждение итогов

Рассмотрено и принято на общем собрании работников Учреждения

Протокол №1 от 31.08.2020