

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 28»**

623107, город Первоуральск Свердловской области, улица Зои Космодемьянской, дом 20
телефон: 63-15-47, факс 63-13-97.
E-mail: chkola28@mail.ru

Принято с учётом мнения Совета родителей
(законных представителей) обучающихся
(Согласовано, протокол от 14.01.2020 г. №4),
Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол от 14.01.2020 г. № 5



Положение о портфолио обучающегося

1. Общие положения:

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012, требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования (далее - ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО).

1.2. Положение регламентирует деятельность образовательного учреждения по организации фиксирования, накопления и оценки работ, результатов ученика, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период времени. В соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО. Портфолио является современным педагогическим инструментом сопровождения развития и оценки достижений обучающихся, ориентированным на обновление и совершенствование качества образования.

1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной.

1.4. Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является составляющей рейтинга учащихся.

1.5. Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам образования.

1.6. Портфолио позволяет учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающихся, лучшие достижения Российской школы на этапе обучения, а также педагогические ресурсы учебных предметов образовательного плана.

1.7. Портфолио предполагает активное вовлечение обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

2. Цели и задачи:

2.1. Цель формирования Портфолио – системная оценка личностных, метапредметных и предметных результатов обучения, а также выявление динамики индивидуальных образовательных достижений ребенка в период его обучения в школе.

2.2. Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:

- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться — ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность.

3. Функции Портфолио

3.1. Портфолио обучающихся как способ накопления и оценки динамики его индивидуальных образовательных достижений в рамках новой системы оценивания выполняет следующие функции:

- оценочная
- обеспечивает системную оценку личностных, метапредметных и предметных результатов обучения;
- диагностическая – фиксирует изменения и рост за определённый период времени и позволяет сравнивать сегодняшние достижения ученика с его же успехами некоторое время назад, планировать дальнейшую образовательную деятельность;
- целеполагания – поддерживает учебные цели;
- мотивационная – поощряет результаты учащихся, преподавателей и родителей;
- содержательная – раскрывает весь спектр выполняемых работ;
- развивающая – обеспечивает непрерывность процесса обучения от года к году;
- рейтинговая – показывает диапазон навыков и умений.

4. Порядок формирования Портфолио

4.1. Период составления Портфолио – 1-11 классы.

4.2. Процессу формирования Портфолио предшествует разъяснительная работа с обучающимися и родителями в начале обучения.

4.3. Пополнять Портфолио должен прежде всего обучающийся с помощью взрослых (родителей, классного руководителя, учителей).

4.4. Классный руководитель раз в четверть пополняет обязательную часть Портфолио, а в остальном - обучает порядку пополнения Портфолио основным набором материалов и их оцениванию по качественной шкале.

4.5. Обучающийся оформляет Портфолио в соответствии с принятой структурой. Имеет право включать в папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность. Если какой-то материал обучающийся перестанет считать своим достижением, он может в любой момент убрать его из папки, кроме результатов обязательной части.

4.6. Учет документов, входящих в Портфолио, осуществляет классный руководитель, который оказывает помощь обучающемуся в процессе формирования Портфолио, осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио.

4.7. Родители оказывают помощь классному руководителю в руководстве самостоятельной работой обучающихся по формированию и оцениванию Портфолио.

4.8. Портфолио наполняется учащимся дома и по просьбе классного руководителя приносится в определённые отчётные периоды в школу. При переводе ребенка в другую образовательную организацию Портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом учащегося.

4.9. На каникулы Портфолио выдается домой для доработки и знакомства родителей (законных представителей) с его содержанием.

4.10. Ответственность за организацию формирования Портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.

5. Структура, содержание и оформление Портфолио

5.1. В состав Портфолио включаются результаты, достигнутые обучающимся не только в ходе учебной деятельности, но и в иных формах активности: творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой деятельности, протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за её пределами.

5.2. Портфолио обучающихся образовательной организации, который используется для

оценки достижения планируемых результатов общего образования в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО должны быть включены следующие материалы:

«ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ».

Содержит основную информацию (фамилия имя и отчество; учебное заведение, класс), по

желанию - контактную информацию и фото ученика. Важно дать ребенку самому выбрать фотографию для титульного листа.

РАЗДЕЛ «МОЙ МИР».

"Мое имя" - информация о том, что означает имя, можно написать о знаменитых людях, носивших и носящих такое же имя. Если у ребенка редкая или интересная фамилия, можно найти информацию о том, что она означает.

"Моя семья" - здесь можно рассказать о каждом члене семьи или составить небольшой рассказ о своей семье.

"Мой город" - рассказ о родном городе, о его интересных местах, в которых ребенок побывал, сопроводить фотографиями. Здесь же можно разместить нарисованную вместе с ребенком схему маршрута от школы до дома. Важно чтобы на ней были отмечены опасные места (пересечения дорог).

"Мои друзья" - фотографии друзей, информация об их интересах, увлечениях.

"Мои увлечения" - небольшой рассказ о том, чем увлекается ребенок. Здесь же можно написать о занятиях в спортивной секции.

"Моя школа" - рассказ о школе и о педагогах, небольшие заметки о любимых школьных предметах.

РАЗДЕЛ «МОЯ УЧЁБА».

Раздел посвящён школьным предметам и заполняется ведомостью отметок за четверти, год; написанными контрольными и проверочными работами и тестами; работами, выполненными на отличную отметку; таблицами и графиками, показывающими динамику обучения письму, скорости чтения и навыкам счета; названиями книг, которые он прочитал, автора и краткое описание прочитанного и д.т. и т.п.

РАЗДЕЛ «МНЕ ИНТЕРЕСНО».

В школе дети принимают активное участие в экскурсионно-познавательных программах, ходят на выставки, посещают музеи. Необходимо в завершение экскурсии или похода предложить ребенку творческое домашнее задание, выполняя которое, он не только вспомнит содержание экскурсии, но и получит возможность выразить свои впечатления. В раздел можно включить рассказ учащегося о своём хобби.

РАЗДЕЛ «МОЁ ТВОРЧЕСТВО».

В этот раздел учащийся помещает свои творческие работы по разным предметам. Если выполнена объёмная работа (поделка), нужно поместить ее фотографию. Родителям и педагогу необходимо предоставить полную свободу ребенку при наполнении этого раздела. Если работа принимала участие в выставке или участвовала в конкурсе, также необходимо дать информацию об этом мероприятии: название, когда, где и кем проводилось. Хорошо бы дополнить это сообщение фотографией. Если событие освещалось в СМИ или Интернете - надо найти эту информацию. Так же этот раздел заполняется рисунками, фотографиями поделок, собственными стихами, рассказами. Этот раздел включает в себя:

- 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: фотографии, тексты работы в печатном или электронном виде и другое);
- работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках);
- занятия в учреждениях дополнительного образования (указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты); иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности

РАЗДЕЛ «МОИ ДОСТИЖЕНИЯ».

Портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений. Этот раздел включает в себя:

- предметные олимпиады - школьные, муниципальные, областные, Всероссийские и др.;
- мероприятия и конкурсы, проводимые организациями дополнительного образования;
- тестирования по предметам;
- конкурсы и мероприятия, организованные муниципальными органами управления образования;
- документы или их копии могут быть помещены в приложении к портфолио. Здесь размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые аттестационные ведомости.

6 Критерии оценки достижений учащихся.

6.1. Анализ и оценка отдельных составляющих Портфолио в целом ведётся с позиций достижения планируемых результатов с учётом основных результатов начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, устанавливаемых требованиями Стандарта.

6.2. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в Портфолио, а также всего Портфолио в целом, либо за определенный период его формирования, может быть как качественной, так и количественной.

6.3. Оценивать материалы Портфолио должен прежде всего сам обучающийся с помощью взрослых (родителей, классного руководителя, учителей). Начиная со 2-го класса обучающийся, обученный учителем, проводит самооценку материалов Портфолио по качественной шкале может быть, например: «нормально», «хорошо», «отлично».

6.4. Оценка как отдельных составляющих, так и Портфолио в целом ведётся на критериальной основе. Критерии оценки вырабатываются обучающимися и классным руководителем совместно и вкладываются в Портфолио. Анализ Портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

6.5. Оценка Портфолио проводится не реже 1 раза в полугодие.

6.6. Достижение базового уровня итоговой оценки портфолио учащегося интерпретируется как безусловный учебный успех ребёнка, и как исполнение им требований Стандарта, и соотносится с оценкой «зачёт» («не зачёт»).

6.7. Материалы Портфолио допускают проведение независимой внешней оценки. Оценка выставляется педагогами-экспертами (учителем данного класса, несколькими учителями других классов; возможно привлечение представителя школьной администрации).

6.8. Информация о достигаемых обучающимся образовательных результатов допустимо только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу учащегося.

7. Подведение итогов работы и презентация Портфолио учащихся

7.1. Учащийся может представлять содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете.

7.2. Презентация Портфолио обучающихся может проходить в форме выставок Портфолио.

7.3. На презентацию учащийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию Портфолио.

8. Заключительная часть.

8.1. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. Дополнения и изменения к нему утверждаются приказом директора МАОУ СОШ№28 после обсуждения на Педагогическом совете.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575772

Владелец Селюнина Анна Владимировна

Действителен с 15.03.2021 по 15.03.2022