

СОГЛАСОВАНО

С учетом мнения
родителей обучающихся
протокол №4 заседания
общешкольного
родительского комитета
от «28»декабря 2022г.

«ПРИНЯТО»

на педагогическом
совете
протокол №3
от «30» декабря 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОАУ
«СОШ № 69»
Журавлева С.В.

Приказ № _____
от «30» декабря 2022г.

СОГЛАСОВАНО

С учетом мнения
обучающихся
Протокол № 4 заседания
Совета
старшекласников
от «28»декабря 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО
ОБУЧАЮЩИХСЯ В МОАУ «СОШ №69»**

Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует требования и нормы к построению и действию Портфолио обучающихся МОАУ «СОШ № 69» как способа накопления и оценки динамики индивидуальных образовательных достижений ребенка в период его обучения в 1 – 9 классах, определяет порядок его формирования, структуру и систему оценивания.

1.2. В соответствии с ФГОС НОО и ФГОС ООО Портфолио является современным педагогическим инструментом сопровождения развития и оценки достижений обучающихся, ориентированным на обновление и совершенствование качества образования.

1.3. Портфолио обучающегося школы реализует одно из основных положений ФГОС НОО и ФГОС ООО – формирование универсальных учебных действий.

1.4. Портфолио позволяет учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий учащихся, лучшие достижения Российской школы на этапе начального и основного обучения, а также педагогические ресурсы учебных предметов образовательного плана.

1.5. Портфолио предполагает активное вовлечение учащихся и их родителей (законных представителей) 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 начальных классах и основной 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.

2.1. Представить отчет по процессу образования, «увидеть» картину значимых образовательных результатов в целом, обеспечить отслеживание индивидуального прогресса в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности практически применять приобретенные знания и умения.

3. Педагогические задачи портфолио

3.1. Поддерживать высокую учебную мотивацию школьников;

3.2. Выявлять существующий уровень сформированности умений и совершенствовать их путем внесения коррекций в учебный процесс;

3.3. Поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;

3.4. Развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся;

3.5. Формировать умения учиться ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;

3.6. Содействовать индивидуализации (персонализации) образования школьников;

3.7. Закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

4. Функции портфолио

4.1. Повышение образовательной активности школьников, уровня осознания ими своих целей и возможностей;

4.2. Достоверный и ответственный выбор дальнейшего направления и формы обучения школьников.

5. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

Участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

Обязанности учащегося:

Оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

Обязанности родителей:

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

Обязанности классного руководителя:

Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио; организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов. Организуют проведение олимпиад, конкурсов по предмету или образовательной области. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету. Проводят экспертизу представленных работ по предмету.

Обязанности администрации учебного заведения:

Заместитель директора организуют работу и осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы и несут ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

Директор учебного заведения разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности. Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

6. Требования к содержанию портфолио

Портфолио учащегося имеет титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото ученика (по желанию)).

Основная часть включает в себя четыре раздела:

I раздел: «Мой портрет». Здесь содержатся сведения об учащемся, который может представить его любым способом. Здесь могут быть личные данные учащегося, ведущего портфолио, его автобиография, личные фотографии. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

II раздел: «Портфолио документов». В этом разделе должны быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Здесь учащийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, таблицы успеваемости, результаты тестирования.

III раздел: «Портфолио работ». Учащийся представляет комплект своих творческих и проектных работ, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности, участие в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, конференциях, спортивных и художественных достижениях, ведомости участия в различных видах деятельности.

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

7. Оформление портфолио

Портфолио оформляется в соответствии с принятыми требованиями, указанными в пункте 4 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

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

Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Записи вести аккуратно и самостоятельно.
- Предоставлять достоверную информацию.
- Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.
- В конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

8. Подведение итогов работы

Анализ работы и оценка достижений учащихся по материалам портфолио проводится классным руководителем. *Приложение 1*

Классный руководитель составляет сводную итоговую ведомость, которая заверяется подписью и печатью директора школы. *Приложение 2*

По результатам оценки портфолио учащихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются.

Оценка достижений учащихся по материалам портфолио.

Показатели	Измерители	Результат — балл
Учебная деятельность	Средний балл годовых оценок	До 5
Олимпиады	Школьная: Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	Муниципальная: Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	Областная: Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	Всероссийская: Победитель	9
	Призёр	8
	Участник	7
	Международная: Победитель и призёр	10

Показатели	Измерители	Результат — балл	
Спортивные достижения	Школьные соревнования: Победитель Призёр Участник	 3 2 1	
	Муниципальные соревнования, спартакиады: Победитель Призёр Участник	 5 4 3	
	Областные соревнования, спартакиады: Победитель Призер Участник	 7 6 5	
	Всероссийские соревнования, спартакиады: Победитель Призёр Участник	 9 8 7	
	Международные соревнования: Победитель и призёр	 10	
	Дополнительное образование	Участие в кружках, секциях	2
		Школьные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель Призёр	 3 2

Показатели	Измерители	Результат — балл
	Участник	1
	Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:	5
	Победитель	4
	Призёр	3
	Участник	
Школьные мероприятия	Участие	1
	Участвовал и стал призёром	2
	Организация и проведение мероприятия	3

Сводная итоговая ведомость

 (Фамилия, имя, отчество)

 (полное название образовательного учреждения)

Класс _____

№	Показатели	Балл
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах	
3	Спортивные достижения	
4	Дополнительное образование	
5	Участие в мероприятиях и практиках	
	ИТОГО:	

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов официальных документов, представленных в портфолио.

Грамоты, дипломы, резюме и другие материалы представлены в приложении к итоговому документу.

Дата

Директор школы

М.п.

Классный руководитель: