


Принято
Советом Школы
«29» августа 2022г.

Утверждаю
Директор школы
 Ганиева Н.В.
Введено в действие приказом № 180
от «29» августа 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио – форме оценки достижений учащихся
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 17»

1. Общие положения

В соответствии с п.11ч.3 ст. 28 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «СОШ № 17» (далее школа) разработано настоящее Положение.

Положение разработано в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Российской Федерации, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения учащихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся школы по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

«Портфель личных достижений» (далее портфолио) – это индивидуальная папка учащегося, 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 школе.

Портфолио учащегося – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга учащихся.

Портфолио является основанием для составления рейтингов учащихся начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования по итогам обучения на соответствующем уровне образования.

На уровне начального общего образования важной задачей портфолио учащегося является привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения учащегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность учащегося к обучению на уровне основной общего образования.

На уровне основного общего образования Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях учащегося в различных видах деятельности (учебнопознавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности учащихся, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.

На уровне среднего общего образования Портфолио служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории учащегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степень развития, воспитанности и социализированности его личности.

2. Цели и задачи портфолио

Основные цели внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга учащегося, в котором отражены реальные достижения каждого учащегося.

Основными задачами применения портфолио являются:

- ✓ повышение качества образования в школе;

- ✓ поддержание и поощрение высокой учебной мотивации учащегося, его активности и самостоятельности;
- ✓ систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную и внеучебную, научную, творческую, спортивную;
- ✓ развитие навыков оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки;
- ✓ формирование у учащегося умения учиться;
- ✓ ставить цели, планировать и организовывать;
- ✓ собственную учебную деятельность;
- ✓ создание ситуации успеха для каждого учащегося;
- ✓ содействие дальнейшей успешной социализации учащегося.

3. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

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

Обязанности учащегося:

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

Обязанности родителей (законных представителей):

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 учащимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио.

Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

Проводят информационную работу с учащимися и их родителями (законными представителями) по формированию портфолио. Предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов. Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету. Проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

Обязанности администрации образовательной организации:

Заместитель директора организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы. Директор 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.

4. Структура портфолио

Основное предназначение портфолио – продемонстрировать достижения ученика в различных областях деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной.

Портфолио становится «историей успеха», помогающей проследить индивидуальный прогресс учащегося, историей, в которой акцент смещается с того, чего не знает и не умеет ученик, на то, что он знает и умеет.

Основной смысл портфолио в начальных классах – показать все, на что ты способен. Наличие у ребенка портфолио позволит сделать оценивание оптимистичным, не допустить потери веры в себя, в свои силы в самом начале пути.

Портфолио в начальной школе – специальное образовательное пространство (место), где происходит совместная работа детей, родителей и учителя по накоплению, систематизации, анализу и представлению каждым учащимся своих результатов и достижений за определенный отрезок времени.

1. Раздел «Личные данные» (Моё фото) - ознакомительный, в котором ребенок рассказывает о себе. Первый лист раздела – это красиво оформленный лист с фотографией ученика, а так же данные об учебном заведении в котором он учится.

- ✓ В данном разделе можно поместить любую информацию, которая интересна и важна для ребенка. Возможно, поместить на отдельном листе информацию о том, что *означает имя*, можно написать о знаменитых людях носивших и носящих это имя, рассказать, какой характер имеют люди с данным именем.
- ✓ *Мой знак зодиака* - рисует свой знак зодиака и описывает его;
- ✓ *Мой город* - рассказ о родном городе, его достопримечательностях; здесь же можно разместить схему маршрута от дома до школы.

2. Раздел «Мой класс» «Мои учителя»

- ✓ фотография всего класса,
- ✓ здесь можно поместить фотографии учителей, рассказ о любимом предмете и любимом преподавателе.

3. Раздел «Сведения о семье»

- ✓ *«Моя семья»* - здесь можно рассказать о каждом члене семьи, о семейных традициях, прилагаются фотографии или рисунки своей семьи; Возможно, сделать Древо семьи.

4. Раздел. «Мои достижения»

- ✓ Здесь размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма

5. Раздел. «Мои увлечения и занятия»

- ✓ рассказ о своих интересах, увлечениях, занятиях в кружках и секциях, размещают картинки, фото, вырезки из журналов.

6. Раздел. «Достижения в учёбе»

- ✓ итоговые аттестационные ведомости вкладывает учитель

7. Раздел. «Моё творчество»

- ✓ В этот раздел ребенок помещает свои творческие работы: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка), нужно поместить ее фотографию. Родителям необходимо предоставить полную свободу ребенку при наполнении этого раздела! Важно! 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. Если проводилось Интернет-порталом, сделать распечатку тематической странички.

8. Раздел. «Мои спортивные успехи»

- ✓ фотографии с соревнований
- ✓ спортивные грамоты, дипломы

9. Раздел. «Мои путешествия»

5. Оформление портфолио

Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения самим учащимся в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде. По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей (законных представителей), классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет учащимся 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 учащийся самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

6. Подведение итогов работы

Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем. Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», утверждается директором и заверяется печатью школы. По результатам оценки портфолио учащихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются учащиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются.