

Принято на заседании
Педагогического совета
МБОУ Старомайнская СШ № 2
Протокол № 1 от 28.08.2023

Утверждено приказом
МБОУ Старомайнская СШ № 2
от 29.08.2023 № 130
Директор Т.Н.Половинкина

Положение о портфолио обучающихся МБОУ Старомайнская СШ № 2

р.п. Старая Майна

Положение о портфолио обучающегося МБОУ Старомайнская СШ № 2

1. Общие положения

- 1.1. Положение о портфолио обучающегося МБОУ Старомайнская СШ № 2 (далее - Портфолио) разработано в рамках введения федеральных государственных образовательных стандартов (далее - Стандарты) в образовательный процесс школы.
- 1.2. Положение определяет порядок формирования и использования Портфолио как современной формы оценивания образовательных результатов по продукту, созданному обучающимся, в школе (далее - школа).
- 1.3. В Портфолио обучающегося фиксируются, накапливаются, оцениваются его индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.
- 1.4. Портфолио является инструментом эффективного мониторинга образовательных достижений обучающегося, важным элементом практико-ориентированного и деятельностного подхода к образованию и дополняет контрольно-оценочные средства, включая итоговую и промежуточную аттестацию обучающегося школы.
- 1.5. Портфолио является основанием для составления рейтинга обучающегося, определения вектора его дальнейшего развития и обучения.
- 1.6. Портфолио хранится в учебном кабинете школы, закрепленном за классом, в котором обучается обучающийся.
- 1.7. Портфолио заполняется и в АИС «Сетевом городе».

2. Цели и задачи Портфолио

- 2.1. Портфолио создается с целью прогнозирования траектории личностного развития обучающегося.
- 2.2. Основными задачами применения Портфолио в образовательном процессе являются:
 - 2.2.1. содействие индивидуализации образования обучающегося;
 - 2.2.2. поддержание и стимулирование высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
 - 2.2.3. развитие у обучающихся навыков рефлексивной, оценочной деятельности, планирования и организации личного развития;
 - 2.2.4. содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося;
 - 2.2.5. укрепление взаимодействия участников образовательных отношений, повышение заинтересованности родителей (законных представителей) в организации совместной деятельности со школой.

3. Порядок формирования Портфолио

- 3.1. Период формирования Портфолио: период обучения в школе.
- 3.2. Участниками работы над Портфолио являются обучающиеся, их родители (законные представители), классные руководители, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, иные работники школы.
- 3.3. Функции участников работы над Портфолио:
 - 3.3.1. Обучающийся:
 - Оформляет Портфолио в соответствии с принятой структурой.
 - Имеет право включать в Портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.
 - 3.3.2. Родители (законные представители):
 - Оказывают помощь обучающемуся в оформлении Портфолио;
 - Осуществляют контроль за пополнением Портфолио.

3.3.3. Классный руководитель:

- Инструктирует обучающегося по основам оформления Портфолио;
- Оказывает консультационную и организационную поддержку обучающемуся и его родителям (законным представителям) в оформлении и пополнении Портфолио;
- Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования, иными работниками школы.
- Оформляет итоговые документы на основании материалов, представленных в Портфолио;
- Несет ответственность за организацию деятельности по формированию Портфолио, полноту и достоверность представленной информации.
- Отслеживает индивидуальное развитие обучающегося.
- По итогам учебного года готовит предложения, рекомендации по совершенствованию системы Портфолио.

3.3.4. Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, иные работники школы:

- Проводят информационную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о возможных видах и результатах деятельности, включаемых в Портфолио;
- Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций и других мероприятий по предмету или направлению внеурочной деятельности.
- Проводят экспертизу представленных обучающимся работ и при необходимости пишут на них рецензии и отзывы.

3.4. При переводе обучающегося в другое образовательное учреждение Портфолио выдается на руки родителям (законным представителям).

3.5. Записи в Портфолио обновляются участниками работы над Портфолио не реже 1 раза в учебный триместр, учебную четверть.

4. Содержание Портфолио

4.1. Портфолио имеет титульный лист (Приложение 1) и оформляется обучающимся.

4.2. Портфолио содержит следующие разделы:

- Раздел 1 «Самопрезентация».
- Раздел 2 «Портфолио документов».
- Раздел 3 «Портфолио работ».
- Раздел 4 «Портфолио отзывов».

4.3. Раздел 1 «Самопрезентация» содержит сведения об обучающемся, который может представить его любым способом (эссе, автобиография, резюме и др.). В разделе могут быть представлены личные фотографии. Обучающийся ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения (приложение 3). Раздел оформляется обучающимся совместно с родителями (законными представителями).

4.4. Раздел 2 "Портфолио документов" содержит сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения обучающегося (Приложение 2). Здесь обучающийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, таблицы успеваемости и др. Раздел заполняется обучающимся совместно с классным руководителем, учителями предметниками, педагогами дополнительного образования, иными работниками школы.

4.5. Раздел 3 «Портфолио работ» содержит комплект творческих и проектных работ обучающегося, описание основных форм и направлений его внеурочной активности, участие в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, конференциях, прохождение элективных курсов, спортивные и творческие достижения. Раздел

заполняется классным руководителем совместно с обучающимся, учителями предметниками, педагогами дополнительного образования, иными работниками школы.

- 4.6. Раздел 4 «Портфолио отзывов» включает в себя отзывы и рецензии работ, характеристики обучающегося классным руководителем, учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования, иными работниками школы на различные виды деятельности. Раздел формируется классным руководителем совместно с обучающимся, учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования, иными работниками школы.

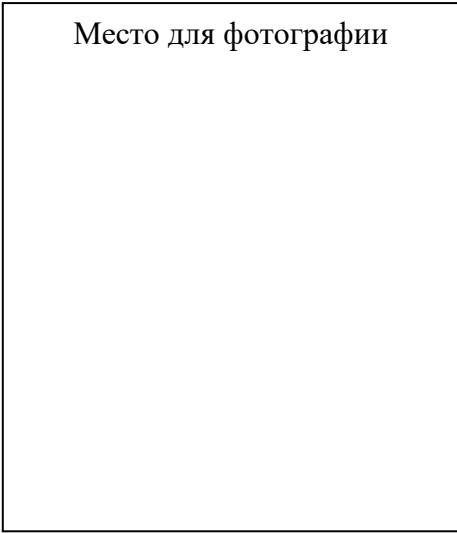
5. Оформление Портфолио

- 5.1. Портфолио оформляется в соответствии со структурой, указанной в разделе 4 настоящего Положения, в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и в АИС «Сетевой город».
- 5.2. Работа с Портфолио осуществляется обучающимся по возможности самостоятельно на основе сотрудничества и партнерства с родителями (законными представителями), классным руководителем, учителями предметниками, педагогами дополнительного образования, иными работниками школы.
- 5.3. Требования, предъявляемые к оформлению Портфолио:
- аккуратное ведение записей;
 - предоставление достоверной информации;
 - датирование всех материалов.
- 5.4. В конце учебного года обучающийся самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов на следующий год, которые отражаются в разделе 1 «Самопрезентация».

**Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация
Старомайнская средняя школа № 2 муниципального образования
«Старомайнский район» Ульяновской области**

ПОРТФОЛИО

Место для фотографии



Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Год начала работы над портфолио _____

Классный руководитель _____

(Фамилия, имя, отчество)

Участие в предметных (интернет) олимпиадах

№ п/п	Название	Форма участия (коллективная или индивидуальная)	Уровень (школьный, районный, окружной, всероссийский, международный)	Год и месяц проведения	Результат (заполняется в случае присуждения призового места)

Участие в творческих конкурсах, фестивалях, выставках

№ п/п	Название	Форма участия (коллективная или индивидуальная)	Уровень (школьный, районный, окружной, всероссийский, международный)	Год и месяц проведения	Результат (заполняется в случае присуждения призового места)

Участие в спортивных соревнованиях

№ п/п	Название	Форма участия (коллективная или индивидуальная)	Уровень (школьный, районный, окружной, всероссийский, международный)	Год и месяц проведения	Результат (заполняется в случае присуждения призового места)

Посещение занятий в системе дополнительного образования, школе искусств, спортивных секциях

№ п/п	Учебный год	Название объединения системы дополнительного образования	Учреждение, на базе которого проходят занятия

Участие в общественной жизни

№ п/п	Форма проведения (участие в работе органов школьного самоуправления, акции, сборы и слеты, предметные недели, концертные программы, иные мероприятия)	Уровень (школьный, районный, окружной, всероссийский, международный)	Год и месяц проведения

Творческие, проектные, исследовательские и иные работы

№ п/п	Год написания работы	Название работы	Руководитель (ФИО, должность)	Где была представлена (наименование мероприятия, конкурса, конференции)	Результат (заполняется в случае присуждения призового места)

Самоанализ результатов по итогам учебного года обучающегося _____ класса

1. Итоги прошедшего учебного года для меня _____

2. Из запланированного мне удалось выполнить _____

3. Невыполненным оказалось _____,
потому что _____

4. В этом учебном году для меня самым значимым и запоминающимся было _____

Личная подпись учащегося _____

Дата заполнения _____

Рекомендации

для обучающихся и их родителей (законных представителей) по оформлению портфолио обучающегося МБОУ Старомайская СШ № 2

1. Портфолио является одной из форм оценивания образовательных достижений обучающегося.
2. В Портфолио обучающегося фиксируются, накапливаются, оцениваются его индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.
3. Период формирования Портфолио: период обучения .
4. Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и в АИС «Сетевой город».
5. Портфолио содержит следующие разделы:
 - 5.1. Титульный лист
 - 5.2. Раздел 1 «Самопрезентация» содержит сведения об обучающемся, который может представить его любым способом (эссе, автобиография, резюме и др.). В разделе могут быть представлены личные фотографии. Обучающийся ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения. Раздел оформляется обучающимся совместно с родителями (законными представителями).
 - 5.3. Раздел 2 "Портфолио документов" содержит сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения обучающегося. Здесь обучающийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, таблицы успеваемости и др. Раздел заполняется обучающимся совместно с классным руководителем, учителями предметниками, педагогами дополнительного образования, иными работниками школы.
 - 5.4. Раздел 3 «Портфолио работ» содержит комплект творческих и проектных работ обучающегося, описание основных форм и направлений его внеурочной активности, участие в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, конференциях, прохождение элективных курсов, спортивные и творческие достижения. Раздел заполняется классным руководителем совместно с обучающимся, учителями предметниками, педагогами дополнительного образования, иными работниками школы.
 - 5.5. Раздел 4 «Портфолио отзывов» включает в себя отзывы и рецензии работ, характеристики обучающегося классным руководителем, учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования, иными работниками школы на различные виды деятельности. Раздел формируется классным руководителем совместно с обучающимся, учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования, иными работниками школы.
6. Требования, предъявляемые к оформлению Портфолио:
 - аккуратное ведение записей;
 - предоставление достоверной информации;
 - датирование всех материалов.
7. Функции обучающегося по заполнению Портфолио:
 - Оформляет Портфолио в соответствии с принятой структурой.
 - Имеет право включать в Портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.
8. Функции родителей (законных представителей) по заполнению Портфолио:
 - Оказывают помощь обучающемуся в оформлении Портфолио;
 - Осуществляют контроль за пополнением Портфолио.

Критерии оценивания портфолио ученика

№ п/п	Показатель	Критерий (балл)			
1.	Наличие в структуре:				
	Титульного листа	1			
	Раздела 1 «Самопрезентация»:	1-3			
	<ul style="list-style-type: none"> • личные данные учащегося; • результаты проведенного обучающимся самоанализа; • описание целей, поставленных учащимся на определенный период, анализ их достижений. 				
	Раздел 2 «Портфолио документов»	по 1 баллу за каждый представленный документ			
<ul style="list-style-type: none"> • грамоты, дипломы за участие в предметных олимпиадах различного уровня, конкурсах, конференциях и т.п.; • благодарственные письма. 					
Раздел 3 «Портфолио работ»	по 1 баллу за каждую представленную работу				
<ul style="list-style-type: none"> • доклады, рефераты; • проектные, исследовательские работы; • сочинения; • различные практики: языковая, трудовая, педагогическая, социальная. 					
Раздел 4 « Портфолио отзывов»	по 1 баллу за каждый представленный отзыв				
2.	Олимпиады:	1 место	2 место	3 место	участие
	Школьный этап	3	2,5	2	1
	Районный этап	4	3,5	3	2
	Окружной этап	5	4,5	4	3
	Всероссийский (международный)	6	5,5	5	4
3.	Участие в спортивных соревнованиях:	1 место	2 место	3 место	участие
	Школьный этап	3	2,5	2	1
	Районный этап	4	3,5	3	2
	Окружной этап	5	4,5	4	3
	Всероссийский (международный)	6	5,5	5	4
4.	Участие в конкурсах	1 место	2 место	3 место	участие
	Школьный этап	3	2,5	2	1
	Районный этап	4	3,5	3	2
	Окружной этап	5	4,5	4	3
	Всероссийский (международный)	6	5,5	5	4
5.	Дополнительное образование (кружки, факультативы, курсы, музыкальная школа, спортивные секции)	3 балла за каждый вид дополнительного образования			
6.	Участие в общественной жизни	3 балла			
7.	Аккуратность и эстетичность оформления	1-3 балла			
8.	Соответствие структуре	1-3 балла			

