

Принято
на заседании педагогического совета
МКОУ «Тугулымская В(С)ОШ»
Протокол № 12 от 21.06. 2016 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МКОУ
«Тугулымская В(С)ОШ»
№ 47 от 21.06. 2016 года

Т.Н.Сидорова



**Положение
о портфолио обучающегося
МКОУ "Тугулымская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа"**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и использования портфеля индивидуальных достижений учащихся (далее портфолио), разработано на основании Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. часть 3 пункт 11, требований ФГОС ООО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «17» декабря 2010 г. № 1897.
- 1.2. Настоящее положение устанавливает требования к портфелю индивидуальных достижений учащихся основной школы.
- 1.3. Портфолио обучающегося - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений школьника в период его обучения в виде рабочей файловой папки, которая документирует приобретенный опыт и успехи учащегося.
- 1.4. Портфолио – эффективное средство мониторинга образовательных достижений учащихся, современная форма оценивания образовательных результатов в учебной, творческой, социальной, исследовательской, проектной и других видов деятельности с позиции достижения планируемых результатов.
- 1.5. Портфолио как форма реализации личных планов и достижений фиксируется в ходе всего образовательного процесса.

II. Основные цели портфолио:

- 2.1. Отслеживание, учет, оценивание результатов, достигнутых обучающимся в разнообразных видах деятельности (учебной, проектно-исследовательской, творческой, социальной и других); а так же инструмент динамики образовательных достижений.
- 2.2. Выполнять роль индивидуальной накопительной оценки для определения портрета выпускника школы.

III. Основные задачи портфолио:

- 3.1 Формирование умения учиться: ставить цели, планировать и организовывать свою деятельность;
- 3.2 Формирование и поддержка учебной мотивации школьников;
- 3.3 Организация воспитательного процесса с учетом личных стремлений и достижений обучающихся;
- 3.4 Расширение возможностей контрольно-оценочных средств образования, введение альтернативных форм оценивания;
- 3.5 Развитие навыков рефлексивной, оценочной деятельности обучающихся.

IV. Функции портфолио:

- 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 обучения от года к году);
- рейтинговая (показывает диапазон навыков и умений).

V. Порядок формирования портфеля индивидуальных достижений

- 5.1. Период формирования портфолио – весь период обучения в школе.
- 5.2. Портфель достижений представляет собой специально организованную подборку работ, которые демонстрируют усилия, прогресс и достижения обучающегося в интересующих его областях. В состав портфеля достижений могут включаться 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, в том числе результаты участия в олимпиадах, конкурсах, смотрах, выставках, концертах, спортивных мероприятиях, различные творческие работы, поделки и др.
- 5.3. Отбор работ для портфеля достижений ведётся самим обучающимся совместно с классным руководителем и при участии семьи. Включение каких-либо материалов в портфель достижений без согласия обучающегося не допускается.

VI. Структура, содержание, оформление и параметры оценивания материалов портфолио

- 6.1. Портфолио состоит из шести разделов.
- 6.1.1. Раздел «**Портрет**» готовится совместно с родителями обучающегося. Включает следующие сведения о ребёнке: Ф.И.О., дата и место рождения, дополнительные занятия по предметам, достижения ребенка по результатам обучения в начальной школе, хобби, дополнительная информация (фотография по желанию обучающегося).
- 6.1.2. Раздел «**Познание**» включает информацию о результатах учебно-познавательной деятельности: результаты промежуточной и итоговой аттестации, результаты участия в предметных конкурсах, результаты участия в олимпиадах.
- 6.1.3. Раздел «**Творчество**» включает информацию о результатах деятельности творческого характера: участие в различных конкурсах мероприятиях творческой направленности.
- 6.1.4. Раздел: «**Спорт**» включает информацию о результатах участия в спортивных, военно-прикладных и туристических конкурсах, соревнованиях и т.п.
- 6.1.5. Раздел: «**Я и общество**» включает информацию об участии обучающихся в различных мероприятиях, носящих социально значимый характер: трудовая деятельность, социальные проекты различных уровней, волонтерское движение, общественная деятельность, участие в школьном самоуправлении.
- 6.1.6. Раздел: «**Исследовательская и проектная деятельность**» включает информацию о результатах исследовательской и проектной деятельности: участие в учебно-практических конференциях, проектные и исследовательские работы заочных и очных конкурсов и т.д.
- 6.1.7. Раздел «**Итоговый**» включает:
- анализ своей конкретной деятельности и ее результатов самим школьником;
 - краткую характеристику на обучающегося школы, представляемую классным руководителем.
- 6.2. Портфолио оформляется в виде файловой папки, наполняемой документами, подтверждающими индивидуальные достижения обучающегося.
- 6.2.1. Титульный лист (Ф. __И. __О. __ученика; Класс __ Школа __; период создания портфолио; Ф. __ И. __ О. __классного руководителя).
- 6.2.2. Информация о достижениях учащегося оформляется согласно следующей структуре и в соответствии со следующими параметрами (прилагаются грамоты, дипломы и др.):

Участие в олимпиадах

Год	Название	Предмет	Уровень (школьный,	Результат (победитель,
-----	----------	---------	--------------------	------------------------

	олимпиады		муниципальный, региональный, всероссийский)	призёр, участник)

Участие в учебно-практических конференциях

Год	Название конференции	Секция	Уровень (школьный, муниципальный, региональный, всероссийский)	Результат (победитель, призёр, участник)

Участие в мероприятиях и конкурсах в рамках дополнительного образования

Год	Название конкурса	Вид деятельности	Уровень (школьный, муниципальный, региональный, всероссийский)	Результат (победитель, призёр, участник)

Информация о спортивных достижениях

Год	Соревнование	Вид спорта	Уровень (школьный, муниципальный, региональный, всероссийский)	Результат (победитель, призёр, участник)

6.2.3. 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.

6.2.4. Параметры оценивания материалов Портфолио

Уровень/результат	Победитель	Призёр	Участник
Школьный	2 балл	1,5 балла	1 балл
Муниципальный	3 балла	2,5 балла	2 балла
Региональный	5 балла	3,5 балла	4 балла
Всероссийский	10 баллов	8 баллов	6 баллов
Международный	15 баллов	12 баллов	10 баллов

VII. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

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

7.2. 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.

7.3. Обязанности родителей:

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

7.4. 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 материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

7.5. 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, 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.

7.6. Обязанности администрации учебного заведения:

7.6.1. Заместитель директора по учебной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

7.6.2. 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.

VIII. Презентация «портфолио» обучающегося и ее оценка

8.1. Обучающийся презентует содержание своего «портфолио» на классном родительском или ученическом собрании (конференции) и др.

8.2. На презентацию обучающийся выходит с кратким устным комментарием к собственному «портфолио», который должен отражать его собственные мысли в отношении всей совокупности представленных достижений.

8.3. Критерии оценки презентации «портфолио» (по пятибалльной системе):

- самостоятельность,
- отражение собственной позиции обучающегося (самооценка) относительно представленных работ,
- процесс решения проблем;
- логика рассуждения
- культура речи.

IX. Заключительные положения

9.1. Ответственность за формирование портфолио достижений обучающихся возлагается на классного руководителя.

9.2. Ответственным лицом, курирующим работу с портфолио на уровне школы, является заместитель директора по учебной работе.