

Утверждено
приказом директора
МАОУ СОШ №1
№ 701 от 31.12.2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО УЧАЩИХСЯ**
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №1» города Когалыма

1. Общие положения

Портфолио — портфель образовательных достижений школьников, рейтинговая оценка образовательной деятельности. Портфолио дополняет традиционные контрольно- оценочные средства, направленные на проверку репродуктивного уровня усвоения информации, алгоритмических знаний и умений. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, коммуникативной, социальной и др., и является важным элементом практико — ориентированного подхода в образовании.

Портфолио помогает решать следующие педагогические задачи:

- Поддерживать высокую учебную мотивацию школьников;
- Поощрять их активность и самостоятельность;
- Развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся;
- Формировать умение учиться ставить цели, планировать, организовывать собственную учебную деятельность.

На уровне начального общего образования - ознакомление с миром профессии через тематические классные часы, экскурсии, творческие работы учащихся.

На уровне основного общего образования (5-8 классы) Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно -познавательной, трудовой, творческой, общественной и т. д.); в предполагаемом профиле дальнейшего обучения; для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств.

В 9-х классах Портфолио служит инструментом профилизации обучения в старшей школе и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.

2. Структура и содержание Портфолио учащегося

2.1. Портфолио учащегося основной школы включает в себя:

- I раздел - «Общая информация»;
- I блок — «Результаты государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования»;

- II блок - «Индивидуальные достижения»;
- III блок - «Сведения об обучении (курсы)»;
- II раздел - «Общая сумма баллов, подпись директора, печать.

2.2. Раздел I «Общая информация» содержит сведения об обучающемся, владельце Портфолио. Данный раздел включает в себя:

- личные данные обучающегося, ведущего Портфолио;

2.3. Блок I «Результаты государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования» содержит сведения о прохождении итоговой аттестации. Данный блок заполняется классным руководителем учащегося на основании официальных документов (протоколов заседаний экзаменационных комиссий или классных журналов, аттестата об основном общем образовании)

2.4. Блок II «Индивидуальные достижения» включает в себя комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений обучающегося. В этом разделе помещаются:

- все имеющиеся у обучающегося сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающихся в различных видах деятельности;
- грамоты, дипломы за участие в предметных олимпиадах различного уровня, конкурсах , конференциях и т. п.;
- перечень представленных обучающимся проектных, исследовательских, творческих работ;
- доклады и рефераты обучающегося;
- исследовательские работы обучающегося;
- результаты технического творчества обучающегося;
- статьи обучающегося из журналов и газет, издаваемых в школе и вне ее;
- работы по искусству;
- аудио — видеокассеты с записью выступления учащегося на уроке, школьной конференции, семинаре;
- результаты работы обучающегося по социальному проектированию;
- сведения о занятиях обучающегося в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных конкурсах.

2.5. III блок - «Сведения об обучении (курсы)» включает:

- индивидуальный учебный план предпрофильной подготовки обучающегося, в котором указываются курсы по выбору, выбранные обучающимися;
- зачетная книжка обучающегося — документ, подтверждающий прохождение обучающимся курсов по выбору, элективных курсов в рамках предпрофильной подготовки и профильного обучения в старших классах с подписью классного руководителя.

3. Оформление Портфолио

Портфолио обучающийся оформляет в соответствии со структурой, указанной в пункте 2 настоящего Положения, в папке с файлами. Обучающийся имеет право включить в Портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п.

При оформлении должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения Портфолио;
- достоверность сведений, представленных в Портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность.

Индивидуальные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в Портфолио в течение года.

В конце учебного года производится анализ Портфолио и исчисление оценки личных достижений обучающегося в образовательной деятельности

Анализ Портфолио и исчисление итоговой оценки производится классным руководителем того класса, в котором учится обучающийся.

По итогам исчисления итоговой оценки Портфолио обучающегося заполняется карта оценки Портфолио, которая подписывается классным руководителем, утверждается директором ОУ и заверяется школьной печатью.

По результатам оценки Портфолио учащихся ОУ производится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе (параллели)

Схема исчисления рейтинга успешности обучающегося

1. Рейтинговая оценка портфолио документов

№	Раздел	Составляющие	Результаты
1	2	3	4
1	Результаты итоговой аттестации. Обязательные экзамены	математика русский язык	До 5 баллов до 5 баллов
	Результаты итоговой аттестации. Экзамены по выбору	Экзамен1 Экзамен2	До 5 баллов До 5 баллов
Средний балл аттестата об основном общем образовании			До 5 баллов
2	Индивидуальные достижения обучающегося	Олимпиады, конференции, конкурсы, мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями системы дополнительного образования, культурно — образовательными фондами, вузами и др.	
		Всероссийский уровень	

	•победитель и призер	7 баллов
	•участник	6 баллов
	Окружной уровень	
	•победитель и призер	5 баллов
	•участник	4 балла
	Городской уровень	
	•победитель и призер	4 балла
	•участник	3 балла
	Школьный уровень	
	•победитель	2 балла
	•призер	1 балл
	Обучение в заочных предметных школах	3 балла
	Участие в летних оздоровительных лагерях для учебы и отдыха	2 балла
	Результаты образовательного тестирования, проводимого Минобрнауки РФ, ДоИИ ХМОА — Югры, вузами	До 5 баллов
	Другие достижения (публикации, репортажи, резюме, эссе, премии и т.д.)	
Всероссийский уровень	5 баллов	
Окружной уровень	4 балла	
Городской уровень	3 балла	

Обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов по Портфолио в классе, награждаются грамотами.

В конце каждого периода обучения заполняется сводная итоговая ведомость Портфолио, которая заверяется подписью директора школы, печатью и выдается выпускнику основной и средней школы. Исправления в сводной итоговой ведомости Портфолио не допускаются.

Хранятся Портфолио учащихся в классных кабинетах.

4. Презентация Портфолио

4.1. Учащийся может презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на Совете ОУ, на родительском собрании, на педагогическом совете, на общешкольной конференции. Презентация Портфолио обучающихся может проходить в форме выставок Портфолио.

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

Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении Портфолио обучающегося

В формировании Портфолио участвуют: учащиеся, классные руководители, учителя — предметники, педагоги дополнительного образования, администрация школы.

Функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

- Обучающийся ведет работу по формированию и заполнению Портфолио; организывает его презентацию.
- Директор разрабатывает и утверждает нормативно — правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио; распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности; создает условия для мотивации педагогов к работе по системе оценивания, осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы образовательного учреждения.
- Заместитель директора по УВР организует работу по реализации в практике работы школы технологии Портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся; осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе образовательного учреждения.
- Классный руководитель оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио; проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию Портфолио с учащимися и их родителями; осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио; осуществляет контроль за пополнением обучающимися Портфолио; обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся.
- Учитель — предметник, педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио; предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов Портфолио; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение обучающимися элективных и факультативных курсов; разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области; проводят экспертизу представленных работ по предмету; пишут рецензии, отзывы на учебные работы.