

г. Комсомольск-на-Амуре

МОУ СОШ № 51

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МОУ СОШ № 51
Протокол № 3
от 21 января 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СОШ № 51
Е.Ю. Васенева
Приказ № 4 от «22» января 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о портфолио обучающегося в
в Муниципальном общеобразовательном
учреждении средней общеобразовательной
школе № 51**



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказами Министерства образования и науки РФ «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, основного общего, среднего общего образования»;

- Уставом МОУ СОШ № 51.

1.2. Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является составляющей рейтинга учащихся.

1.3. Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам основного общего образования, также для представления личности обучающегося при переходе на следующий уровень обучения.

2. Цель, задачи и функции Портфолио

2.1. Цели портфолио – показать образовательный результат обучающегося в целостном контексте, обеспечить отслеживание его прогресса, продемонстрировать его способности практически применять знания, умения и способы деятельности.

2.2. Задачи портфолио:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию учащихся;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности;
- выявлять существующий уровень сформированности умений и способов действий, совершенствовать их путем коррекции образовательной деятельности;
- формировать умение учиться (ставить цели, планировать, организовывать, контролировать собственную учебную деятельность, делать отчет об индивидуальных образовательных достижениях);
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования учащихся;
- помогать дальнейшей успешной социализации.

2.3. Функции портфолио:

- повышать образовательную активность учащихся, уровень осознания ими своих целей и возможностей;
- способствовать ответственному выбору выпускниками дальнейшего направления и форм образования.

3. Структура портфолио

3.1. Структура портфолио представляет собой комплексную модель, состоящую из титульного листа, содержания и разделов: «Мой портрет», «Рабочие материалы», «Мои достижения».

3.2. Титульный лист содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, контактную информацию и фото ученика).

3.3. Раздел «Мой портрет» включает:

- личные данные учащегося;
- данные о семье, увлечениях, интересах ребенка, занесенные им в портфолио самостоятельно на добровольной основе;
- информацию, помогающую обучающемуся проанализировать свой характер, способности (результаты анкет, тестов, рекомендации по результатам анкетирования и тестирования);
- описание целей, поставленных учащимся на определенный период;
- другие сведения, раскрывающие способности обучающегося.

3.4. Раздел «Рабочие материалы» - комплект различных творческих, исследовательских, проектных и других работ обучающегося, демонстрирующие нарастающие успешность, объем и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий. Раздел «Рабочие материалы» включает в себя:

- перечень представленных обучающимся проектных, исследовательских, творческих работ (в таблице);
- статьи обучающегося из журналов и газет, издаваемых в школе и вне ее (в таблице);
- сведения о занятиях обучающегося в учреждениях дополнительного образования
- таблица «Мое участие в школьных и внешкольных мероприятиях», в которой учащийся фиксирует все виды творческой деятельности на протяжении установленного срока ведения портфолио.

3.5. Раздел «Мои достижения» - комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений обучающегося, отражение результатов участия:

- в итоговой аттестации обучающегося;
- в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах (в том числе и дистанционных), проектах различного уровня – школьные, муниципальные, региональные, всероссийские и др.;
- в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования и др.;
- в спортивных соревнованиях (в том числе ГТО);
- в социально-значимых акциях.

4. Оформление Портфолио

4.1. Рабочую папку (портфолио) учащийся оформляет в соответствии с принятым в МОУ СОШ №51 Положением. Учащийся имеет право (по своему усмотрению) включать в папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п., отражающие его индивидуальность.

4.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

4.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

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

4.4. Индивидуальные образовательные достижения учащегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио за 8-9 классы.

4.5. Анализ и образовательный рейтинг портфолио производится комиссией по индивидуальному отбору в 10 класс.

5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса

5.1. В формировании портфолио участвуют учащиеся, родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, заместители директора.

При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательной деятельности распределяются следующим образом:

5.2. Учащийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио.

5.3. Классные руководители помогают учащимся формировать портфолио:

- проводят информационную работу по составлению портфолио;

- являются посредниками между учащимися и учителями, представителями социума для пополнения портфолио;
- обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями.

5.4. Учителя-предметники и педагоги дополнительного образования координируют процесс поиска учащимися и предоставления мест деятельности для накопления материалов портфолио:

- проводят просветительскую работу по проблеме формирования портфолио с учащимися и их родителями (законными представителями);
- организуют олимпиады, конкурсы, конференции по предмету или образовательной области, посещение учащимися факультативных и элективных курсов.

5.5. Заместители директора осуществляют общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы МОУ СОШ № 51.

5.6. Педагог-психолог проводит индивидуальную психодиагностику.

5.7. Родители (законные представители) учащихся помогают оформить портфолио и структурировать содержание папки.

Образовательный рейтинг портфолио

№ п/п	Компоненты	Уровень	Результат	Баллы	Индивидуальный накопительный балл по портфолио
1	Похвальная грамота по ПРОФИЛЬНОМУ предмету (наличие)	школьный		10	
2	ВОШ только по ПРОФИЛЬНЫМ предметам	школьный	призер	1	
			победитель	2	
		городской	призер	3	
			победитель	4	
		краевой	участник	5	
			призер	8	
			победитель	10	
		всероссийский	участник	10	
			призер	11	
			победитель	12	
3	Конкурсы, НПК и т.д. только по ПРОФИЛЬНЫМ предметам (не суммируются. Поглощение, заочные 1б)	школьный			
			призер	1	
			победитель	2	
		городской			
			призер	3	
			победитель	4	
		краевой	участник	5	
			призер	6	
			победитель	7	
		всероссийский	участник	7	
4	Спортивные соревнования, художественные выставки, музыкальные соревнования (наличие, НЕ СУММИРУЮТСЯ, поглощение)	городской			
			призер	1	
			победитель	2	
		краевой	участник	1	
			призер	2	
			победитель	3	
		всероссийский	участник	3	
			призер	4	
			победитель	5	
		ГТО	бронза	2	
5	Социально-общественная деятельность		участник	2	
			организатор	3	

Члены комиссии: _____ / _____
 _____ / _____
 _____ / _____
 _____ / _____
 _____ / _____