

МКОУ «Новолисинская школа-интернат среднего (полного) общего образования»

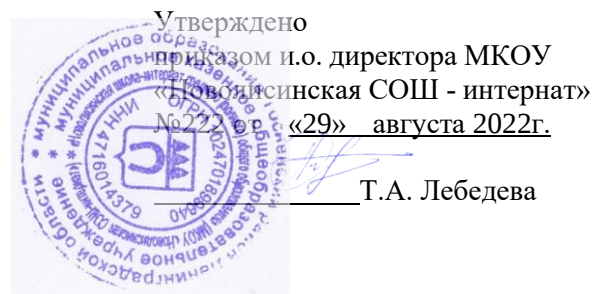
Принято
на педагогическом совете
протокол № 1 от «29» августа 2022г.

Подписан: МКОУ «Новолисинская СОШ-интернат»
DN: E=snovolisinosoh@yandex.ru

МКОУ "
Новолисинская
СОШ-интернат"

ИНН=004716014379, СНИЛС=01078113911,
ОГРН=1024701899540, Т=Директор, О=МКОУ "
Новолисинская СОШ-интернат", STREET=
ул.Заводская, д.11, L=д.Новолисинское, S=47
Ленинградская область, С=RU, G=Марина
Михайловна, SN=Петрова, CN=МКОУ "
Новолисинская СОШ-интернат"
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.12.10 14:54:13+0300
Формат: Pdf, Pdf-версия: 1.0.1.6

ПОЛОЖЕНИЕ



о портфолио обучающегося в условиях реализации ФГОС

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.11 ст. 28 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет порядок формирования и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения в МКОУ «Новолисинская СОШ – интернат» (далее ОУ). Положение разработано в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) на основе основной образовательной программы начального общего образования, образовательных программ основного общего и среднего общего образования с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в ОУ, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся ОУ по различным направлениям с помощью составления портфеля достижений учащегося.

1.3. «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 ОУ.

1.4. Портфолио ученика – 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.

1.5. Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников начального, основного и среднего общего уровней образования по итогам обучения.

На начальном общем уровне образования важной задачей портфолио ученика 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 обучающегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению на следующем уровне.

На основном общем уровне образования портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.

На среднем общем уровне образования портфолио служит инструментом оценивания профильного обучения и создания индивидуальной образовательной

траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени интеллектуальной развитости, воспитанности .

1.6. Портфолио дополняет традиционные контрольно - оценочные средства

II. Цели и задачи портфолио

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

2.2. Основными задачами применения портфолио являются:

2.2. Портфолио помогает решать следующие задачи:

- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность;
- создавать ситуации успеха для каждого ученика;
- содействовать дальнейшей успешной социализации обучающегося;
- развивать творческие способности обучающегося, навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности;
- развивать у ученика умение учиться: самостоятельно обдумывать мотивы своих действий, ставить цель, планировать и организовывать ее достижение, самостоятельно оценивать результат;
- сохранять результаты достижений ученика – учебных и внеучебных – в течение периода обучения в школе;
- подтверждать эффективность труда учителя при его аттестации, когда материалы портфолио могут пройти внешнюю оценку, фиксирующую прогресс ученика через сравнение исходных и конечных результатов;
- укреплять взаимодействие с семьей ученика, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со школой.

III. Функции

Функциями портфолио являются:

- диагностическая – фиксирует изменения и рост за определённый 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.

IV. 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 ОУ.

4.1. 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.

4.2. Обязанности родителей:

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

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

4.4. 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.

4.5. Обязанности администрации учебного заведения:

Заместитель директора по учебно-воспитательной 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.

Директор школы 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.

V. Структура портфолио

5.1. Портфолио учащегося имеет титульный лист и состоит из четырех разделов.

Оформление титульного листа представлено в Приложении 1.

I раздел: «Мой портрет». Здесь содержатся сведения об учащемся, который может представить его любым способом. Здесь могут быть личные данные учащегося, ведущего портфолио, его автобиография, личные фотографии. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

II раздел: «Портфолио документов». В этом разделе должны быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Здесь учащийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, таблицы успеваемости, результаты тестирования.

III раздел: «Портфолио работ». Учащийся представляет комплект своих творческих и проектных работ, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности, участие в школьных и внешкольных мероприятиях,

конкурсах, конференциях, прохождении элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений. Ведомости участия в различных видах деятельности представлены в Приложении 2.

IV раздел: «Портфолио отзывов». Он включает в себя отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности учащегося.

VI. Оформление портфолио

6.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 5 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

6.2. По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

6.3. 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 ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

VI. Формы оценки портфолио

6.1. Формы оценки портфолио определяются учителем совместно с обучающимися и родителями. Это могут быть:

- публичные презентации в конце учебного года (они могут проходить на классном часе, родительском собрании);
- выставки Портфеля достижений (по желанию обучающихся);
- лист оценивания достижений учащихся по материалам портфолио представленная в таблице в Приложении 3

6.2. По итогам учебного года выстраивается рейтинг ученика по параллелям на основании оценки портфолио.

6.3. Информация о достигаемых обучающимися образовательных результатов, допустимо только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу учащегося.

Согласовано

председатель профсоюзного комитета

_____ Е.С. Дворник

« ____ » _____ Г.

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждения
«Новолисинская школа-интернат
среднего (полного) общего образования»**

ПОРТФОЛИО

Место для фотографии

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Год начала работы над портфолио _____

Классный руководитель _____

(Фамилия, имя, отчество)

Ведомости участия в различных видах деятельности.**Участие в олимпиадах:**

№	Название	Предмет	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Участие в общественной жизни класса и школы:

№	Название	Содержание	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Достижения в системе дополнительного образования и иных образовательных учреждениях:

№	Название	Сфера учёбы	Учреждение	Результат	Дата	Подпись

Спортивные достижения:

№	Название	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Практики: трудовая, социальная, педагогическая:

№	Название	Содержание	Учреждение	Результат	Дата	Подпись

Творческие работы, рефераты, проекты:

№	Название	Область знаний	Количество страниц	Результат	Дата	Подпись

Оценка достижений учащихся по материалам портфолио.

Показатели	Измерители	Результат - балл
Учебная деятельность	1 - 8 класс – средний балл годовых оценок	До 5
	9 класс – результаты экзаменов и средний балл аттестата	До 5
	10 класс - средний балл годовых оценок	До 5
	11 класс – результаты ЕГЭ и средний балл аттестата	До 5
Олимпиады	Школьная: Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	Муниципальная: Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	Городская: Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	Всероссийская: Победитель	9
	Призёр	8
	Участник	7
	Международная: Победитель и призёр	10
Спортивные достижения.	Школьные соревнования: Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	Муниципальные соревнования, спартакиады: Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	Городские соревнования, спартакиады: Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	Всероссийские соревнования, спартакиады: Победитель	9
	Призёр	8
	Участник	7
	Международные соревнования: Победитель и призёр	10
Дополнительное образование.	Участие в кружках, секциях	2
	Школьные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3

	Городские конкурсы, фестивали: Победитель Призер	7 6
Показатели	Измерители	Результат - балл
	Участник	5
Школьные мероприятия, практики	Участие Участвовал и стал призёром Организация и проведение мероприятия	1 2 3