

Принято на заседании
Управляющего совета Центра
№1 от 31.08.2016 г.

Утверждаю
Директор МОУ «ЦО №1»
г. Ясногорска Тульской области
Пастух И.В./
приказ № 252 от 01.09.2016

**Положение
о Портфолио ученика (Портфеле учебных достижений)
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Центр образования №1» г. Ясногорска Тульской области**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с введением портфолио как новой формы оценивания обучающегося.

1.2. В настоящем положении в понятие «Портфолио» вкладывается следующее значение:

***Портфолио** - коллекция работ и результатов обучающихся, которая демонстрирует его усилия, прогресс и достижения в различных областях. Портфолио относится к разряду индивидуализированных оценок, ориентированных на новые формы оценивания, а также самооценивания. Портфолио предполагает способ фиксации, накопления и оценки индивидуальных достижений школьника в определенный период его обучения.*

Наряду с термином «Портфолио» используется термин «Портфель достижений» как равнозначный.

1.3. **Портфолио** - эффективный мониторинг образовательных достижений обучающихся.

Портфолио - это собрание личных достижений обучающегося, которое формируется лично и реально показывает его уровень подготовленности и активности в различных учебных и внеучебных видах деятельности в образовательном учреждении (далее – ОУ) и за ее пределами.

Портфолио - современная форма оценивания образовательных результатов по продукту, созданному обучающимися в ходе учебной, творческой, социальной, исследовательской и других видов деятельности.

Портфолио - это накопительная система оценки знаний и индивидуальных достижений обучающихся, инструмент эффективного мониторинга образовательных достижений.

Портфолио - подтверждение уникальности своих возможностей, достижений, образовательных и карьерных планов, свидетельство того, что обучающийся обладает теми или иными специальностями или общими компетенциями. В качестве источника обучения рассматривается не только образовательное учреждение, но и трудовой опыт, домашний труд, путешествия, социальные практики и т.д.

Портфолио помогает организовать контроль над своим временем, правильно реагировать на ошибки и ставить реальные задачи.

Портфолио является гибкой, развивающейся образовательной технологией, направленной на реализацию системно-деятельностного подхода к образованию, отвечает разнообразным запросам современной жизни: запросу высшего учебного заведения по отношению к системе образования в целом; системы мониторинга достижений школьников, документирующей результаты, полученные ими в рамках обычной классной работы (олимпиады, конкурсы, выставки, проекты и др.)/ и позволяющей отследить индивидуальную траекторию развития каждого ученика, как-либо проявившего себя.

Портфолио позволяет обеспечить преемственность разных этапов процессов обучения и коммуникацию между его участниками, поскольку различные варианты портфолио служат связующим звеном между школьными ступенями, школой и университетом, учебными заведениями и профессиональными сообществами.

1.4. **Портфолио** обучающегося – перспективная форма представления индивидуальной направленности учебных достижений конкретного обучающегося, отвечающей задачам, соответствующим определенным образовательным уровням.

1.5 Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Примерной основной образовательной программой дошкольного общего образования, соответствующей требованиям Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.05.2015 № 2/15

- Примерной основной образовательной программой начального общего образования, соответствующей требованиям Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6.10.2009 № 373 (Раздел «Система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования»),

- Примерной основной образовательной программой основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования от 17.12.2010 № 1897 (Раздел «Система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования»),

- Примерной основной образовательной программой среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования от 17.05.2012 №413 (Раздел «Система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования»).

II. Цели, задачи и функции портфолио

2.1. Реализация идеи портфолио преследует следующие цели:

- Повышение образовательной активности обучающихся, уровня осознания ими своих целей и возможностей, практическое применение приобретенных знаний и умений через представление отчета по процессу образования, его результатов.

- Создание условия, позволяющих учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных формах и видах деятельности.

- Обеспечение истинного индивидуализированного оценивания образовательных достижений обучающегося.

- Развитие самостоятельности и объективности в оценке деятельности обучающихся, повышение их конкурентноспособности.

2.2. Реализация целей использования портфолио обеспечивается решением следующих задач:

- Поддержка высокой учебной мотивации обучающегося;

- Поощрение их активности и самостоятельности, расширение возможности обучения и самообучения;

- Развитие навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;

- Формирование умения учиться- ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;

- Содействие в индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;

- Закладывание дополнительных предпосылок и возможностей для успешной социализации.

- Организация сравнения результатов деятельности обучающихся с помощью разработанной шкалы баллов портфолио.

2.3. Портфолио выполняет следующие функции:

- Диагностическая - фиксирует изменения и рост за определенный период времени.

- Целеполагание – поддерживает учебные цели.

- Мотивационная – поощряет результаты обучающихся, преподавателей и родителей (законных представителей).

- Содержательная – раскрывает весь спектр выполняемых работ.

- Развивающая – обеспечивает непрерывность процесса от года к году.

- Рейтинговая – показывает диапазон навыков и умений.

2.4. Специфика целей и задач в зависимости от ступени обучения:

На начальном уровне образования Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для подготовки карты представления ученика при переходе на второй уровень обучения.

В основном общем образовании 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, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств.

В среднем общем образовании Портфолио служит инструментом профилизации и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуаль-

ной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.

III. Структура и содержание портфолио

В ОУ действуют три типа портфолио, различающиеся по структуре и содержанию. Различия обусловлены возрастными особенностями обучающихся и спецификой педагогических задач на каждом из уровней обучения (портфолио обучающихся дошкольного образования, портфолио обучающихся 1 – 6 классов, портфолио обучающихся 7 – 11 классов).

Портфолио дошкольника.

3.1. Титульный лист;

3.2 Основные разделы:

- мой детский сад,
- обо мне,
- как я расту,
- моя семья,
- моё творчество (конкурсные работы).
- спортивные достижения,
- успехи в образовательной деятельности.

3.3. Содержание.

В портфолио дошкольника можно поместить:

Документы:

- дипломы,
- награды,
- удостоверения об участии в конкурсах и пр.;
- работы дошкольника (конкурсные работы) фотографии;
- видеоматериалы.

Портфолио обучающихся 1-6 классов:

I. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Содержит основную информацию (фамилия имя и отчество; учебное заведение, класс), контактную информацию и фото ученика.

II. РАЗДЕЛ "МОЙ МИР"

Здесь можно поместить любую информацию, которая интересна и важна для ребенка. Возможные заголовки листов:

- **"Мое имя"** - информация о том, что означает имя, можно написать о знаменитых людях, носивших и носящих это имя. Если у ребенка редкая или интересная фамилия, можно найти информацию о том, что она означает.
- **"Моя семья"** - здесь можно рассказать о каждом члене семьи или составить небольшой рассказ о своей семье.
- **"Мой город"** - рассказ о родном городе, о его интересных местах. Здесь же можно разместить нарисованную вместе с ребенком схему маршрута от дома до школы. Важно, чтобы на ней были отмечены опасные места (пересечения дорог, светофоры).
- **"Мои друзья"** - фотографии друзей, информация об их интересах, увлечениях.
- **"Мои увлечения"** - небольшой рассказ о том, чем увлекается ребенок. Здесь же можно написать о занятиях в спортивной секции, учебе в музыкальной школе или других учебных заведениях дополнительного образования.
- **"Моя школа"** - рассказ об ОУ и о педагогах.
- **"Мои любимые школьные предметы"** - небольшие заметки о любимых школьных предметах, построенные по принципу "мне нравится..., потому что...". Также неплох вариант с названием **"Школьные предметы"**. При этом ребенок может высказаться о каждом предмете, найдя в нём что-то важное и нужное для себя.

III. РАЗДЕЛ "МОЯ УЧЁБА"

В этом разделе заголовки листов посвящены конкретному учебному предмету и вносятся информация о посещении занятий внеурочной деятельности.

Ученик наполняет этот раздел удачно написанными контрольными работами, интересными проектами, графиками роста скорости чтения, творческими работами. Обязательной составляющей портфолио являются материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам. Остальные работы должны быть подобраны так, чтобы их совокупность демонстрировала нарастающие успешность, объем и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

IV. РАЗДЕЛ "МОЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ РАБОТА"

Все мероприятия, которые проводятся вне рамок учебной деятельности, можно отнести к общественной работе (поручениям): участие в социальной практике, выступление на утреннике, чтение стихов на торжественной линейке, оформление стенгазеты к празднику.

V. РАЗДЕЛ "МОЁ ТВОРЧЕСТВО"

В этот раздел обучающийся помещает свои творческие работы: рисунки, сказки, стихи, результаты проектной деятельности. Если выполнена объемная работа (поделка), помещается её фотография.

Если работа принимала участие в выставке или участвовала в конкурсе, даётся информация об этом мероприятии: название, когда, где и кем проводилось.

В конце учебного года возможно проведение презентации творческих заданий с обязательным награждением лучших работ в нескольких номинациях. Если событие освещалось в СМИ или Интернете – размещается газетная вырезка. Если проводилось Интернет-порталом, распечатывается тематическая страничка.

VI. РАЗДЕЛ "МОИ ДОСТИЖЕНИЯ"

Здесь размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые аттестационные ведомости.

VII. РАЗДЕЛ "ОТЗЫВЫ И ПОЖЕЛАНИЯ"

Представлен в виде текстов заключений, отзывов, рецензий, эссе, резюме, рекомендательных писем. Здесь представляется саморефлексия обучающегося на разнообразную деятельность, выполняемую им, начиная с учебной и урочной и, заканчивая, хобби, например, отзыв о прочитанной книге, о проведенной экскурсии, посещении спектакля и т.п.

VIII. РАЗДЕЛ "РАБОТЫ, КОТОРЫМИ Я ГОРЖУСЬ"

В начале нового учебного года необходимо внимательно изучить портфолио, проанализировать собранный в нем материал. При переходе в старший класс содержимое всех разделов надо полностью обновить.

Менее значимые работы и документы извлекаются (можно поместить в отдельную папку), а то, что представляет большую ценность, размещается в данном разделе.

Портфолио обучающихся 7-11 классов:

I. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество; учебное заведение, класс; период, за который представлены документы и материалы), контактную информацию (телефон, адрес электронной почты, адрес сайта) и фото обучающегося.

II. РАЗДЕЛ «ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ»

Здесь помещают все имеющиеся у обучающегося сертифицированные индивидуальные достижения в различных областях деятельности:

- аттестат об окончании основной школы (приоритетны отметки по профилю),
- сертификаты официально признанных на международном, федеральном, региональном, муниципальном уровне конкурсов, олимпиад, соревнований,
- свидетельство об окончании музыкальной или художественной школы (если есть),
- удостоверение о наличии спортивного разряда (если есть).

В данном разделе допускается представление копий официальных документов.

III. РАЗДЕЛ "МОЯ УЧЁБА"

В раздел помещаются результаты внутришкольного мониторинга, административных контрольных работ и срезов, демонстрируется достижение более высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения.

В этом разделе заголовки листов могут быть посвящены конкретному школьному предмету. Обучающийся наполняет этот раздел удачно написанными контрольными работами, интересными проектами, графиками роста качества обученности (например, график динамики баллов за учебный период). Особо можно выделить любимые предметы.

IV. РАЗДЕЛ « КУРСЫ ПО ВЫБОРУ, ТВОРЧЕСКИЕ РАБОТЫ»

Раздел представляет собой собрание различных творческих и проектных работ, а также описание основных форм и направлений социальной и творческой активности, участие в научно-практических конференциях, конкурсах, образовательных лагерях. Также представляются проектные, исследовательские работы, техническое творчество и другие формы творческой активности: результаты социальных практик (языковых, трудовых) - указывается вид практики, место, где она проводилась, ее продолжительность, результат; вносится информация о прохождении курсов по выбору в рамках предпрофильной подготовки.

V. РАЗДЕЛ «ОТЗЫВЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ»

Предполагает размещение отзывов на творческие работы, исследовательские проекты, социальные практики, участие в конференциях, в самых разных сферах, а также саморефлексии ребенка на разнообразную деятельность, выполняемую им, начиная с учебной и урочной и заканчивая хобби; эссе школьника по результатам предпрофильной подготовки, по выбору направления дальнейшего обучения; самоанализ результатов по итогам учебного года.

VI. РАЗДЕЛ «ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ»

Содержит информацию о школьнике.

1. Резюме. Составляется по заданной схеме, заполнение официального бланка в соответствии с инструкцией. Это, в основном, деловая информация, которая позволяет представить возможности и имеющийся деловой опыт.

2. Автобиография. В свободной форме обучающийся пишет краткую автобиографию, описывая основные события своей жизни, своё отношение к ним и те выводы, которые сумел сделать из этих событий.

3. Мои жизненные планы. Документ должен помочь ребенку определиться с планами на ближайшее будущее и более жизненную длительную перспективу. Планы должны быть конкретными. Они должны иметь точные сроки исполнения. Главное - не забывать давать ответ на вопрос: "Что я собираюсь для этого сделать?", анализируя очередной пункт жизненных планов.

VII. РАЗДЕЛ «СВОДНАЯ ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ»

Оформляется на основании критериев и показателей оценки документов, входящих в портфолио, где отражаются сведения, относящиеся к разделам II, III, IV. Сводная ведомость заполняется обучающимся совместно с классным руководителем, объективность сведений проверяется заместителем директора по учебно-методической работе, сводная итоговая ведомость подписывается директором и заверяется печатью.

V. Руководство процессом создания

5.1. Работа обучающихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: воспитателей, педагогов, родителей (законных представителей), классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения, партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность. Ответственность за оформление портфолио ложится на учащихся, родителей (законных представителей), классных руководителей и воспитателей.

5.2. В формировании Портфолио участвуют: обучающиеся, родители (законные представители), воспитатели, классные руководители, учителя – предметники, администрация школы.

5.3. Обучающиеся:

- осуществляют заполнение Портфолио;
- оформляют Портфолио в соответствии с утвержденной в образовательном учреждении структурой в папке с файлами:

- при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфолио, достоверность сведений, представленных в Портфолио, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность и завершенность представленных материалов, наглядность, наличие оглавления, эпиграфа;

- самостоятельно вступают в контакт с экспертами консультантами;

- могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на управляющем совете ОУ, на родительском собрании, на педагогическом совете, на общешкольной ученической конференции.

5.4. Родители (законные представители):

- помогают в заполнении портфолио;

- осуществляют контроль за исполнением портфолио.

5.5. Администрация образовательного учреждения:

- 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 новой системе оценивания;

- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы образовательного учреждения;

- 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.

5.6. Классный руководитель, воспитатель:

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио;

- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися и их родителями (законными представителями) по формированию Портфолио;

- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио;

- осуществляет контроль над наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;

- обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями,

- оформляет итоговые документы, табель успеваемости;

- организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся.

5.7. Учителя – предметники, педагоги дополнительного образования:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию Портфолио;

- предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов Портфолио;

- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение учащимися 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.

V. Проверка портфолио.

Проверка степени заполнения портфолио и правильности проверяется два раза в год (в декабре и апреле месяце).

VI. Оценка портфолио

6.1. Оценка портфолио проводится педагогическим советом при переходе обучающегося на следующий уровень.

6.2. Перед окончанием начального общего, основной общего образования классные руководители совместно с обучающимися и их родителями (законными представителями) организуют выставку или иной вид презентации портфолио.