

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛИЦЕЙ Г.ЗЕРНОГРАДА



«Утверждаю»

Директор МБОУ лицей г.Зернограда

Приказ от 08.07 2019 года №321/1

/ Н.Н.Каракулькина /

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ЛИЦЕИСТА

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио образовательных достижений учащихся в образовательном процессе.
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с
 - Федеральным Законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "Об образовании в Российской Федерации".
 - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373
 - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010г. № 1897
3. Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства, позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.
4. Настоящее Положение устанавливает статус Портфолио учащегося как открытого документа, предназначенного:
 - для фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в период его обучения с 1 по 4 классы, с 5 по 9 классы;
 - для публичной демонстрации в условиях итоговой (по окончании уровня образования) аттестации, промежуточной аттестации, в рамках конкурсов различных уровней, предусмотренных законодательством, случаях, требующих демонстрации успешности учащихся;
5. Портфолио является основанием для составления рейтинга учеников школы.
6. Место хранения портфолио определяется по согласованию между учителем, учеником и его родителями (законными представителями). В случае, если местом хранения портфолио избрана школа (класс), ученику и его родителям (законным представителям) обеспечивается свободный доступ к материалам портфолио и предоставляются гарантии сохранности портфолио и отсутствия возможности несанкционированного доступа к материалам портфолио посторонних лиц.
7. Портфолио формируется обучающимся на добровольных началах.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Цель 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, весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Основными задачами применения портфолио являются:

- создать ситуации успеха для каждого ученика, повысить самооценку и уверенность в собственных возможностях;
- максимально раскрыть индивидуальные способности каждого ребенка;
- развивать познавательные интересы учащихся и формировать их готовность к самостоятельному познанию;
- формировать установки на творческую деятельность, развивать мотивации дальнейшего творческого роста;
- приобретать навыки рефлексии, формировать умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;

- содействовать дальнейшей успешной социализации учащегося.

3. Функции портфолио

3.1. Диагностическая — позволяет проследить личностный рост ребенка, формирование умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни ученика и учитывать это в общении.

3.2. Контролирующая и оценивающая — оценка своих достижений в учебной деятельности, помогает ребенку осознать и зафиксировать свои успехи, проанализировать свой учебный опыт, задуматься над результатами своего труда.

3.3. Воспитательная — осознание в себе ученика, человека, ценностных ориентаций.

3.4. Функция творческого развития — позволяет проявить творческие способности.

4. Структура и содержание Портфолио.

1. Портфолио достижений ученика может формироваться из следующих разделов (Приложение к Положению о портфолио 3):

- «Я о себе»;
 - «Портфолио документов»;
 - «Портфолио работ»;
 - «Портфолио отзывов».
1. «Портфолио документов» входят сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения школьника: копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, социальных проектах и др. мероприятиях (копии выписок, грамот, свидетельств, сертификатов и т.п.)
 2. «Портфолио работ» - включает в себя материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам, собрание творческих, исследовательских и проектных работ ученика, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности. «Портфолио работ» оформляется в виде дневника достижений с приложениями самих работ: текстов, бумажных или электронных документов, фотографий и т.д.
 4. «Портфолио отзывов» - это характеристики отношения ученика к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, представителями общественности, анализ самого ученика своей деятельности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и т.д.)

5. Основные направления деятельности по формированию Портфолио

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

1. Учащиеся:
 - осуществляют заполнение Портфолио;
 - оформляют портфолио в соответствии с принятыми требованиями, указанными в пункте 4 настоящего Положения в папке с файлами на бумажных носителях и (или) в электронном виде;
 - 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;
 - могут презентовать содержание своего Портфолио на классном часе, на родительском собрании, на общешкольной ученической конференции.
2. Администрация школы:
 - разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;
 - организует и руководит работой комиссии по Портфолио;

- распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
 - осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы лица;
 - организует работу по реализации в практике работы лица технологии Портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений учащихся;
 - осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе.
3. Комиссия по Портфолио:
- определяет состав Портфолио, который может включать широкий набор сертификатов индивидуальных образовательных достижений, проектных и исследовательских работ, и других свидетельств учебной и творческой активности ученика;
 - разрабатывает структуру Портфолио, проект представления итогового документа, формы учета Портфолио;
 - определяет формы взаимодействия учащихся, учителей, родителей и других субъектов образовательного процесса при составлении Портфолио и его оценки;
 - определяет период сбора Портфолио;
 - осуществляет ранжирование сертифицированных документов;
 - несет ответственность за информирование всех субъектов образовательного процесса об установленных в образовательной сети формах, задачах и возможностях индивидуальной накопительной оценки;
 - выставляют баллы по различным видам деятельности (*Приложение к Положению о Портфолио 1*) и подводит итоговый балл Портфолио (*Приложение к Положению о Портфолио 2*);
 - По результатам оценки портфолио учащихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются.
4. Классный руководитель:
- оказывает помощь учащимся в процессе формирования Портфолио;
 - проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися и их родителями по формированию Портфолио;
 - осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио;
 - осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения
 - Анализ работы и оценка достижений учащихся по материалам портфолио проводится классным руководителем. (*Приложение к Положению о Портфолио 2*)
 - Классный руководитель составляет сводную итоговую ведомость, которая заверяется подписью и печатью директора школы. (*Приложение к Положению о Портфолио*)
- По результатам оценки портфолио учащихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели.
 - обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями,
 - оформляет итоговые документы;
 - организует воспитательную работу с учащимися, направленную на создание ситуации успеха для каждого ученика и дальнейшее усиление социализации учащихся.

5. Учителя начальных классов, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования:

- проводят информационную работу с учащимися и их родителями по формированию Портфолио;
- представляют учащимся места деятельности для накопления материалов Портфолио;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;
- 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.

Участие и информация о присвоении призовых мест в конкурсах, олимпиадах, конференциях, соревнованиях должны быть подтверждены документально (грамоты, дипломы, свидетельства, удостоверения и т.д.).

Критерии оценки Портфолио

<u>1. Учебная деятельность</u>					
Показатель	Индикатор				
1.Итоговые отметки по предметам учебного плана	Средний балл отметок за учебный год, умноженный на 10				
2.Входная и итоговая комплексная работа	Средний балл отметок за контрольные работы, умноженный на 10 Высокий – 5 баллов Повышенный – 4 балла Средний – 3 балла Низкий – 2 балла				
<u>2. Достижения в олимпиадах, конкурсах</u>					
1.Участие в интеллектуально-познавательных конкурсах и проектной деятельности. Победитель Призер Участник	Школьные	Муниципальные	Региональные	Всероссийск.	Международ
	й	й	й		арод
	15	20	25	30	35
	10	15	20	25	30
	5	10	15	20	25
2.Сетификаты участника «Русский медвежонок», «Кенгуру», «КИТ» и другие дистанционные конкурсы	Участие 5 баллов + соответствующее кол-во баллов за призовое место по уровням				
	Школьный	Региональный		Всероссийский	Международный
	1 м +5 баллов 2 м +3 балла 3м +1 балл	1 м +10 баллов 2 м +7 баллов 3м + 4балла		1 м +15 баллов 2 м +11 баллов 3м +7 баллов	1 м +20 баллов 2 м +15 баллов 3м +10 баллов
<u>3. Спортивные достижения</u>					

1. Участие в спортивных соревнованиях	Уровень школы	Уровень района	Уровень области
Победитель	15	20 15	25
Призер	10	10	20
Участник	5		10
2. Занятия в спортивных секциях, клубах	По 5 баллов		
<u>4. Творческие достижения</u>			
1. Занятия в студиях, кружках и пр.	По 5 баллов		
2. Участие в творческих конкурсах	Уровень школы	Уровень района	Уровень области
Победитель	15	20 15	25
Призер	10	10	20
Участник	5		10
<u>5. Участие в общественной жизни</u>			
	Высокая активность с учетом качества выполнения поручений	Средняя активность с учетом качества выполнения поручений	Низкая активность с учетом качества выполнения поручений
1. Сведения об участии в делах класса (конкурсы, праздники, социальные акции и т.д.)	5 баллов	3 балла	1 балл
2. Сведения об участии в делах школы (конкурсы, праздники, социальные акции и т.д.)	10 баллов	6 баллов	2 балла
<u>6. Дополнительные сведения</u>			
Вырезки из СМИ о деятельности учащегося или его творчестве	По 5 баллов		
Похвальный лист по окончании года	5 баллов		

Грамота или благодарственное письмо по окончании года (за активное участие в жизни класса)	5 баллов
Благодарственное письмо администрации ОУ за особые успехи в какой-либо деятельности	5 баллов
Благодарственное письмо социальных партнеров за особые успехи в какой-либо деятельности	5 баллов
Грамотность и эстетичность оформления, творческий подход	До 10 баллов

Сводная итоговая ведомость

(Фамилия, имя, отчество)

(полное название образовательного учреждения)

Класс _____

№	Показатели	Балл
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах	
3	Спортивные достижения	
4	Дополнительное образование	
5	Участие в мероприятиях и практиках	
	ИТОГО:	

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов официальных документов, представленных в портфолио.

Грамоты, дипломы, резюме и другие материалы представлены в приложении к итоговому документу.

Дата

Директор _____

М.п.

Экспертная группа:

МЕСТО
ДЛЯ ФОТО

ПОРТФОЛИО
ЛИЧНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ УЧАЩЕГОСЯ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Школа _____

Класс _____

(материал представляется за период: 20__/20__)

Подпись учащегося _____

Подпись директора _____

М.П.

Содержание

1 раздел

Я о себе

(рассказы, фотографии, отзывы одноклассников, учителей)

2 раздел

Портфолио документов

(дипломы, грамоты, сертификаты и др.)

1. Участие в олимпиадах.

№ п/п	Класс	Дата участия	Предмет	Уровень	Занятое место, участие	Баллы	Подпись учителя
-------	-------	--------------	---------	---------	------------------------	-------	-----------------

2. Участие в научно-практических конференциях.

№ п/п	Класс	Дата участия	Название работы	Уровень	Наличие грамоты, диплома лауреата и т.д.	Баллы	Подпись учителя
-------	-------	--------------	-----------------	---------	--	-------	-----------------

3. Участие в мероприятиях и конкурсах в рамках дополнительного образования.

№ п/п	Класс	Дата участия	Название	Уровень	Занятое место, участие	Баллы	Подпись классного руководителя
-------	-------	--------------	----------	---------	------------------------	-------	--------------------------------

4. Информация о спортивных достижениях

№ п/п	Класс	Дата участия	Наименование соревнований	Уровень	Дипломы, грамоты	Подпись учителя физической культуры
-------	-------	--------------	---------------------------	---------	------------------	-------------------------------------

5. Информация о занятиях в кружках и секциях.

№ п/п	Название курса	Место проведения	Подпись классного руководителя
-------	----------------	------------------	--------------------------------

Общее количество баллов _____

Подпись классного руководителя _____

3 раздел
 Портфолио работ
 Рабочие материалы
 (на каждый предмет имеется свой «файл»,
 в него вкладываются диагностические работы)

№ п/п	Класс	Предмет	Дата проведения	Форма контроля	Вид диагностики	Баллы	Подпись учителя
-------	-------	---------	-----------------	----------------	-----------------	-------	-----------------

Учебно-исследовательская, творческая и др. виды деятельности учащегося.

№ п/п	Тема работы	Место проведения	Руководитель	Выход (заполняется учителем)
-------	-------------	------------------	--------------	------------------------------

Общее количество баллов _____

Подпись классного руководителя _____

4 раздел

Портфолио отзывов
 (представляется в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе,
 рекомендательных писем и прочее)
 Листок общественной активности

Поручение	Инициативность (до 2 баллов)	Ответствен ность (1 балл)	Качество (до 2 баллов)	Балл	Ф.И.О. руководи теля КТД	Подпись
-----------	---------------------------------	---------------------------------	------------------------------	------	--------------------------------	---------

Общее количество баллов _____

Подпись классного руководителя _____

Подпись учащегося _____

Подпись директора _____

М.П.