

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
экономико-математический лицей № 29 г. Ижевска

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 3
« 22 » декабря 2017 г.



Положение о портфолио обучающихся 5-11 классов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом №273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», в рамках реализации ФГОС с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.3. Портфолио - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающихся. Портфолио может дополнять традиционные средства оценки и является формой представления индивидуальных достижений ребенка, т.к. позволяет учитывать результаты, достигнутые школьниками в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, спортивной, коммуникативной и других (в том числе, за пределами образовательного пространства лицея).

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 одним из критериев при составлении рейтингов обучающихся. При зачислении в 8 предпрофильный, 10 профильный класс Портфолио используется как инструмент, на основе которого учащийся получает дополнительные баллы при равных позициях с другими учащимися в рейтинге.

1.6. На уровне начального общего 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 в среднем звене.

На уровне основного общего 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 уровне среднего общего образования Портфолио служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.

2. 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:

- повышение качества образования в школе;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;
- развитие навыков оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у учащегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

3.1. Участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы. Ведение портфолио является добровольным для учащихся и родителей.

3.2. *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.

Учащийся (в 5-9 классах совместно с родителями; в 10-11 самостоятельно) ведет работу по формированию и заполнению портфолио, осуществляя отбор материалов; самостоятельно оценивает свои результаты; самостоятельно вступает в контакт с экспертами-консультантами; сам представляет себя во всей уникальности своих возможностей, достижений, образовательных и карьерных планов. В конце учебного года (апрель) учащийся совместно с родителями заполняет приложение 4.

3.3. *Обязанности родителей:*

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

3.4. Обязанности классного руководителя:

Классный руководитель является консультантом. В начале учебного года классный руководитель на классном часе знакомит учащихся со структурой портфолио и правилами его оформления. Учитель разъясняет учащимся, что ведение портфолио является добровольным, но содержание портфолио и динамика развития учащегося, которая отражена в портфолио, учитываются при зачислении в 8 предпрофильный, 10 профильный класс. На родительском собрании в начале учебного года классный руководитель знакомит родителей со структурой и правилами работы над портфолио. Один классный час в течение каждого триместра классный руководитель посвящает консультированию учащихся, ведущих портфолио, запись о чём делается в журнале в разделе «Классные часы». В конце учебного года (апрель) классный руководитель проверяет и анализирует заполненное учащимися Приложение 4, совместно с классной ученической комиссией рекомендует лучшие портфолио для участия в лицейском конкурсе портфолио (5-6, 7-8, 9, 10-11 параллели).

3.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

Информируют обучающихся, оказывают помощь в подготовке к олимпиадам, конкурсам, конференциям по своему направлению, организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций на школьном уровне 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.

3.6. Обязанности администрации учебного заведения:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе и заместитель директора по воспитательной работе организуют работу по реализации технологии портфолио в образовательном процессе лицея. Ежегодно в конце учебного года осуществляют сбор и систематизацию информации о ведении портфолио в классах, предоставляют анализ директору учебного заведения (май). Организуют конкурс на лучшее портфолио в параллелях.

Директор учебного заведения 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.

На общем собрании родителей (по параллелям) в начале учебного года директор разъясняет родителям важность работы над портфолио, знакомит с обязанностями родителей и учащихся в процессе создания портфолио в случае их участия в этой работе.

4. Структура портфолио

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

Оформление титульного листа представлено в *Приложении 1*.

4.2. I раздел: «Мой портрет». Здесь содержатся сведения об учащемся: резюме, автобиография, образовательные планы. Здесь могут быть личные фотографии обучающегося. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения. *Приложение 2*

4.3.II раздел: «Портфолио документов». Приложение 3. 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.

4.4.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, различного рода практик, спортивных и художественных достижений.

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

5. Оформление портфолио

5.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

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

5.3. Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

5.4. 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.

6. Подведение итогов работы

6.1. Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

6.2. Система оценивания достижений учащихся по материалам портфолио представлена *Приложении 4*.

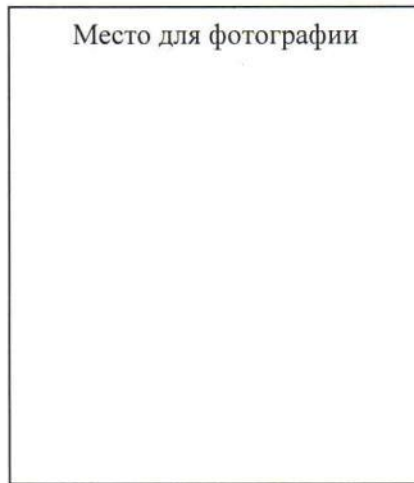
6.3. Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», утверждается директором и заверяется печатью школы. Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в *Приложении 5*.

6.4. По результатам оценки портфолио учащихся выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
экономико-математический лицей №29

ПОРТФОЛИО

Место для фотографии



Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Год начала работы над портфолио _____

Классный руководитель _____

(Фамилия, имя, отчество)

Мои образовательные планы

	Чего хочу добиться к концу периода	Что собираюсь делать для этого	Результат
I триместр			
II триместр			
III триместр			

Портфолио документов

1.Официальные документы (грамоты, дипломы, сертификаты)

№	Название	Время и место выдачи
	<i>Размещение в хронологическом порядке</i>	

2.Курсы по выбору

№	Дата	Название	Объем	Организация, предоставляющая данный курс

3.Исследовательские (проектные) работы

Уровень	Название	Наличие грамот, дипломов

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
	Республиканская: Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	Всероссийская: Победитель	9
	Призёр	8
	Участник	7
Спортивные достижения.	Международная: Победитель и призёр	10
	Школьные соревнования: Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	Муниципальные соревнования, спартакиады: Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	Республиканские соревнования, спартакиады: Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	Всероссийские соревнования, спартакиады: Победитель	9
	Призёр	8
Участник	7	
Дополнительное образование.	Международные соревнования: Победитель и призёр	10
	Участие в кружках, секциях	2
	Школьные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель	3

Показатели	Измерители	Результат - балл
	Призёр	2
	Участник	1
	Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:	
	Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	Республиканские конкурсы, фестивали:	
Победитель	7	
Призёр	6	
Участник	5	
Школьные мероприятия, практики	Участие	1
	Участвовал и стал призёром	2
	Организация и проведение мероприятия	3

Сводная итоговая ведомость.

(Фамилия, имя, отчество)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
экономико-математический лицей №29

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 лицея _____

М.п.

Классный руководитель: _____