

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«Средняя общеобразовательная школа №4 имени Героя Советского
Союза, Почётного гражданина города Обнинска Леонида Гавриловича
Осипенко» города Обнинска**

*Российская Федерация, Калужская область,
г. Обнинск, ул. Курчатова, 16, тел/факс (484)396-29-91
сайт: <http://www.school4obninsk.ru/>, e-mail: school4obninsk@mail.ru*

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол №1
27 августа 2015 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «СОШ №4»
В.В. Светлаков
Приказ №70/У от 31 августа 2015 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**



2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУ «СОШ №4 им. Л.Г. ОСИПЕНКО»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио образовательных достижений обучающихся в образовательном процессе МБОУ СОШ №4 им. Л.Г. Осипенко» (Далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, Уставом и Положением о системе оценок, форм и порядке промежуточной аттестации МБОУ «МБОУ СОШ №4 им. Л.Г. Осипенко» 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.

1.3. Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся Школы по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.4. В соответствии с названными документами настоящее Положение рассматривает Портфолио как

- форму, процесс организации и технологию работы обучающихся с продуктами их собственной учебной, творческой, исследовательской, проектной деятельности;

- инструмент внутренней (внутришкольной) накопительной оценки планируемых результатов образования, направленный на фиксацию, представление и оценку индивидуальных достижений обучающегося в ходе учебной и внеучебной (в том числе внешкольной) деятельности и его индивидуального прогресса, характеристику процесса его учения, а также комплексного образовательного результата, отражающего способность школьника практически применять приобретенные предметные и метапредметные знания и умения в различных областях жизни и деятельности для решения социально и личностно значимых задач (компетентности);

- форму осуществления социального партнёрства обучающихся, их родителей и педагогов.

1.5. Портфолио обучающегося – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга обучающихся.

На первой ступени (начальная школа) важной задачей портфолио ученика является привитие обучающимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими обучающимися. Портфолио служит для сбора информации о

динамике продвижения обучающегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению в среднем звене.

На второй ступени (средняя школа) 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 третьей ступени обучения (старшая школа) Портфолио служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.

1.6. Настоящее Положение устанавливает статус Портфолио обучающегося как открытого документа, предназначенного для публичной демонстрации в условиях итоговой (по окончании ступени) и промежуточной (четверть, полугодие, год) аттестации ученика, профессиональной аттестации учителя, а также в других, предусмотренных законодательством, случаях, требующих демонстрации успешности обучающихся.

1.7. Вид, структура и состав материалов портфолио определяются конкретными целями его создания и использования на каждой ступени обучения и описываются в соответствующих разделах настоящего Положения.

1.8. Место хранения портфолио определяется по согласованию между учителем, обучающимся и его родителями (законными представителями). В случае, если местом хранения портфолио избрана школа (класс), обучающемуся 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.

1.9. Под внеучебными достижениями понимается приобретение обучающимися личного опыта успешной образовательной, творческой, социально значимой деятельности в рамках:

- реализации индивидуальных и групповых образовательных творческих проектов (работ), не предусмотренных соответствующими образовательными программами в качестве обязательных;
- освоения факультативных курсов, курсов внеурочной деятельности, дополнительных образовательных программ по выбору обучающихся;
- деятельности органов самоуправления, предусмотренных Уставом Школы.

2. Портфолио обучающегося

2.1. Цель и задачи портфолио

2.1.1. Портфолио выступает как средство поддержания высокой учебной мотивации школьников, развития навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся, формирования умения учиться; а также как инструмент педагогического сопровождения обучающегося.

2.1.2. Основными задачами формирования портфолио обучающегося:

- сбор, систематизация, фиксация и оценка результатов учебных и внеучебных достижений ученика в различных областях деятельности;
- информирование родителей (законных представителей) обучающегося о процессе его обучения и достигнутых успехах, обеспечение деятельного и заинтересованного участия родителей (законных представителей) в образовательном процессе Школы;
- обеспечение преемственности в обучении и развитии обучающегося.

2.2. Структура и основное содержание портфолио

2.2.1. В соответствии с целями и задачами портфолио основным видом является портфолио работ, которое может включать в себя (по желанию учащегося) элементы портфолио документов и портфолио отзывов.

2.2.2. Структура портфолио включает следующие основные разделы:

- титульный лист, содержащий название документа, имя и фамилию обучающегося, класс;
- оглавление;
- листы-разделители с названиями разделов и подразделов портфолио;
- раздел, отражающий предметные результаты, с перечнем подразделов, соответствующих набору предметов, изучаемых в данном классе;
- раздел, отражающий результаты внеучебной и досуговой деятельности, с перечнем подразделов, соответствующих видам деятельности, в которые активно включен конкретный обучающийся.

По желанию обучающегося и его родителей (законных представителей) в индивидуальный портфолио дополнительно могут быть включены и иные разделы.

2.2.3. Портфолио обучающегося включает следующие основные группы материалов:

- выборка формальных и творческих работ, выполненных в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также в ходе посещаемых учащимися занятий внеурочной деятельности (предметных кружков), реализуемых в рамках образовательной программы Школы (в том числе в учреждениях дополнительного образования детей);
- выборка материалов текущего (формирующего) оценивания, включающая систематизированные материалы наблюдений учителя за процессом овладения школьниками универсальными учебными действиями и материалы самооценки школьников (оценочные листы, листы саморефлексии);
- материалы, характеризующие достижения обучающихся во внеучебной (школьной и внешкольной) и досуговой деятельности (познавательной, творческой, конструкторской, социальной, спортивной, трудовой и т.п.).

2.2.4. Не допускается включение в портфолио материалов, содержащих сведения конфиденциального характера, подпадающих под действие ФЗ «О персональных данных», этического кодекса педагога-психолога, социального педагога, норм профессиональной деятельности медицинского работника; материалов, содержащих сведения и данные, подлежащие исключительно персонифицированному изучению и оцениванию; а также сведений, могущих

представлять потенциальную угрозу безопасности ученика в случае утраты портфолио или несанкционированного доступа к портфолио посторонних лиц.

2.3. Порядок формирования портфолио

2.3.1. Портфолио формируется на период обучения (1 – 11 классы).

2.3.2. Материалы портфолио пополняются и обновляются ежегодно по мере накопления.

2.3.3. При переходе обучающегося из начальной школы в основную часть материалов портфолио по желанию обучающегося и его родителей (законных представителей) может быть включена в состав нового портфолио.

2.3.4. Материалы портфолио подбираются и размещаются таким образом, чтобы они позволяли демонстрировать индивидуальный прогресс (индивидуальную успешность) и достижения ученика в различных областях школьной и внешкольной деятельности за определенный период обучения (четверть, полугодие, год).

2.3.5. Каждый материал (группа однородных материалов) портфолио сопровождается средствами оценивания (оценочный лист и др.), в которых фиксируются критерии и результаты оценки учителя и самооценки обучающегося.

2.3.6. В портфолио в обязательном порядке включаются материалы стартовой, промежуточной, итоговой *педагогической* диагностики, отражающие индивидуальный прогресс (положительную динамику) в освоении учеником предметных и универсальных учебных действий (метапредметных умений), а также выполненные обучающимся рубежные (за четверть, полугодие, год) контрольные работы по предметам, входящим в программу данного класса.

2.3.7. Грамоты, благодарности, сертификаты и другие награды, полученные обучающимся за успехи в том или ином виде деятельности, в том числе за участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях школьного, муниципального, регионального, федерального уровней, размещаются среди других материалов в разделе портфолио, фиксирующем результаты, достигнутые в той предметной области (или виде деятельности), за который получена награда.

2.3.8. Материалы портфолио помещаются в файловую папку с прозрачными вкладышами.

Примерные 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

2.4. Права и обязанности участников образовательного процесса при работе с материалами портфолио

2.4.1. В формировании портфолио участвуют обучающийся, учитель, родители (законные представители) обучающегося.

2.4.2. Обучающийся:

- собирает материалы, ранжирует их, составляет перечень материалов, оформляет портфолио, при необходимости обращается за помощью к учителю и родителям;

- готовит презентацию портфолио, самостоятельно (при необходимости – с помощью родителей и учителя) выбирая направление оценивания и материалы для публичной демонстрации.

2.4.3. Обучающийся имеет право:

- на изъятие (замену, добавление) по своему усмотрению любого материала, кроме обязательного, без согласования этих действий с учителем и родителями;

- на самостоятельное творческое, отражающее его личность и интересы, оформление портфолио, включая такие его элементы, как титульный лист и листы-разделители.

2.4.4. Учитель (классный руководитель):

- разъясняет назначение и технологию ведения портфолио, консультирует учеников и родителей по вопросам работы с портфолио, помогает ранжировать представленные документы, организует презентацию портфолио, оформляет

итоговые документы по оценке материалов портфолио при аттестации обучающегося;

- отвечает за своевременное пополнение ученического портфолио обязательными материалами;

- рекомендует, какого типа материалы желательно включить в портфолио, исходя из специфики задач обучения, общего и индивидуального развития школьников на данном этапе;

- обеспечивает сохранность и конфиденциальность портфолио обучающихся в случае, если местом их хранения выбрана школа (класс).

2.4.5. Учитель имеет право:

- поощрять обучающегося за отдельные успехи, размещая соответствующую запись в его портфолио;

- представлять любые материалы ученических портфолио (в неперсонифицированном виде) для подтверждения собственной профессиональной квалификации в ходе аттестации, а также в других случаях, требующих демонстрации профессиональных достижений, в том числе при участии в профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях и т.п.;

- использовать материалы (фрагменты материалов) ученических портфолио при подготовке и публикации научно-методических статей, презентаций и т.п. при наличии письменного разрешения со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4.6. Родители (законные представители) обучающегося:

- оказывают необходимую помощь ученику в отборе и оформлении документов портфолио, вместе с учеником анализируют его успехи, участвуют в презентации портфолио.

2.4.7. Родители (законные представители) ученика имеют право:

- беспрепятственно знакомиться с материалами портфолио;

- вносить предложения по организации работы школьников с портфолио;

- принимать участие в оценке материалов портфолио при аттестации обучающегося.

2.5. Использование портфолио для оценки образовательных достижений

2.5.1. Материалы портфолио используются в ходе промежуточной и итоговой аттестации для осуществления комплексной оценки предметных и метапредметных результатов, достигнутых обучающийся; для подготовки характеристики образовательных достижений обучающегося при переводе в другое образовательное учреждение.

2.5.2. Для оценки метапредметных результатов (определения уровня сформированности различных групп универсальных учебных действий) используются результаты выполнения школьником специальных педагогических диагностических работ (диагностических заданий), входящих в блок обязательных материалов портфолио, и презентации (защиты) школьником индивидуального портфолио в ходе специально организованных открытых мероприятий (родительских собраний, школьных (внутриклассных) фестивалей ученических портфолио и т.п.).

2.5.3. Оценка материалов портфолио и портфолио в целом осуществляется на содержательно-критериальной основе. Перевод данных оценок в баллы, а также рейтинговое оценивание материалов портфолио и портфолио в целом, не допускается. Результаты оценивания оформляются в виде краткого (при необходимости - развернутого) письменного экспертного заключения, подготовленного учителем и характеризующего особенности формирования универсальных учебных действий и личностного развития школьника, а также, по желанию обучающегося, в виде письменных отзывов родителей и одноклассников.