

Приложение № 4  
к приказу № 116-ОД от  
23.06.2023г

ПРИНЯТО: на педагогическом совете протокол № 8 от «01» июня 2023 г.	СОГЛАСОВАНО: Управляющий совет <i>Веринко</i> О.С. Корытко протокол № 1 от «30» <i>06</i> 2023 г	УТВЕРЖДАЮ: Директор МБОУ Курагинской СОШ №3 <i>И.А. Андрусов</i> приказ № 116-ОД от «23» июня 2023 г
--	--	---

### Положение о портфолио обучающегося в условиях введения ФГОС МБОУ Курагинской СОШ №3.

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающегося в условиях введения ФГОС Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Курагинской СОШ №3 (далее – Положение) разработано 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. «Портфель личных достижений» (далее портфолио) – это индивидуальная папка ученика, 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 школе.
- 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 начальной, основной и средней школы по итогам обучения на соответствующем уровне образования.
- 1.6. 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.

#### 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:

- создание ситуации успеха для каждого ученика, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;
- развитие познавательных интересов учащихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;
- формирование установки на творческую деятельность, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
- формирование положительных моральных и нравственных качеств личности;
- приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;
- формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

### **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. Порядок формирования портфолио**

4.1. Портфолио обучающегося является одной из составляющих «портрета» выпускника начальной, основной и средней школы и играет важную роль при переходе в 10 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Период составления портфолио 11 лет (1 - 11 классы).

4.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя (с 5-11 классы), учителей начальных классов (1-4 классы).

4.4 Хранится портфолио учащегося в классе, при необходимости у учащегося есть возможность брать его домой.

4.5. Учащийся может презентовать содержание своего портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на школьной ученической конференции.

4.6. Форму и процедуру презентации портфолио определяет образовательное учреждение.

4.7. Презентацию портфолио можно оценить по следующим критериям:

Отражение собственной позиции ученика (самооценка);

Логика рассуждения и культура речи;

Оригинальность;

Убедительность;

Соблюдение регламента.

По каждому критерию выставляется от 0 до 2 баллов.

## **5. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности**

5.1. Участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители, классный руководитель, учителя начальных классов и администрация школы.

### *5.2. 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.

### *5.3. Обязанности родителей:*

помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

### *5.4. Обязанности классного руководителя 5-11 класс:*

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.

### *5.5. Директор школы:*

утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио; осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

### *5.6. Заместитель директора учебно- воспитательной работе:*

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 школы.

## **6. Структура и содержание портфолио ученика.**

6.1. Портфолио ученика начальной школы включает в себя следующие разделы:

Титульный лист;

Содержание (оглавление);

I раздел «Мой портрет»;

II раздел «Портфолио документов»;

III раздел «Портфолио работ»;

6.2. Содержание разделов.

6.2.1. Титульный лист содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото ученика и оформляется педагогом, родителями (законными представителями) совместно с учеником.

6.2.2. Раздел I «Мой портрет»: помещается информация, которая важна и интересна для ребенка («Мое имя», «Моя семья», «Мои увлечения», «Моя школа»). Данный раздел включает в себя:

личные данные учащегося;

6.2.3. Раздел II «Портфолио документов» включает в себя комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений обучающегося; все имеющиеся у школьника сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающихся в различных видах деятельности;

грамоты, дипломы за участие в предметных олимпиадах различного уровня, конкурсах, конференциях и т.п.;

благодарственные письма.

6.2.4. Раздел III «Портфолио работ» содержит материалы диагностик, комплект различных творческих, исследовательских, проектных и других работ обучающегося.

6.2.5. Раздел IV «Портфолио отзывов» содержит характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, им самим.

«Портфолио отзывов» может включать в себя:

перечень представленных отзывов и рекомендаций;

рекомендательные письма;

Кроме того, в **портфолио** включаются и иные документы, характеризующие ребенка с точки зрения его **внеурочной** и **досуговой** деятельности. Совокупность этих материалов дает достаточно объективное, целостное и сбалансированное представление – как в целом, так и по отдельным аспектам, - об основных достижениях конкретного ученика, его продвижении во всех наиболее значимых аспектах обучения в школе.

## **7. Оценивание портфолио.**

7.1. Классный руководитель в течение года ведет экран участия учащихся в мероприятиях различных уровней, результаты размещены в плане воспитательной работы класса (***Приложение 1***)

Портфолио учащихся оценивается классным руководителем не реже 1 раза в год по следующим критериям:

Организация портфолио;

факторы, отражающие понимание учебных предметов (расширение рамок урока: исследовательские работы, проекты, рефераты и т.д.);

систематичность и регулярность ведения портфолио;

аккуратность, эстетичность оформления;

Система оценивания достижений учащихся по материалам портфолио представлена в таблице в ***Приложении 2***.

7.2. Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», утверждается директором и заверяется печатью школы после всего периода обучения (с 1-9 класс или с 1-11 класс). Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в ***Приложении 3***.

По результатам оценки портфолио учащихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются.



## Оценка достижений учащихся по материалам портфолио.

Показатели	Измерители	Результат - балл	
<b>Учебная деятельность</b>	2 – 8 – средний балл годовых оценок	До 5	
	9 класс – средний балл аттестата	До 5	
	10 класс - средний балл годовых оценок	До 5	
	11 класс – результаты ЕГЭ и средний балл аттестата	До 5	
<b>Олимпиады</b>	<b>Школьная:</b> Победитель	3	
	Призер	2	
	Участник	1	
	<b>Муниципальная:</b> Победитель	5	
	Призер	4	
	Участник	3	
	<b>Областная:</b> Победитель	7	
	Призер	6	
	Участник	5	
	<b>Всероссийская:</b> Победитель	9	
	Призёр	8	
	Участник	7	
<b>Спортивные достижения.</b>	<b>Школьные соревнования:</b> Победитель	3	
	Призёр	2	
	Участник	1	
	<b>Муниципальные соревнования, спартакиады:</b> Победитель	5	
	Призёр	4	
	Участник	3	
	<b>Областные соревнования, спартакиады:</b> Победитель	7	
	Призер	6	
	Участник	5	
	<b>Всероссийские соревнования, спартакиады:</b> Победитель	9	
	Призёр	8	
	Участник	7	
<b>Дополнительное образование.</b>	Участие в кружках, секциях	2	
	<b>Школьные конкурсы, фестивали, выставки:</b> Победитель	3	
	Призёр	2	
	Участник	1	
	<b>Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:</b> Победитель	5	
	Призёр	4	
	Участник	3	
	<b>Областные конкурсы, фестивали:</b> Победитель	7	
	Призёр	6	
	Участник	5	
	<b>Школьные мероприятия, практики</b>	Участие	1
		Участвовал и стал призёром	2
Организация и проведение мероприятия		3	

**Сводная итоговая ведомость.**

\_\_\_\_\_  
 (Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
 (полное название образовательного учреждения)

№	Показатели	Балл	Балл	Балл	Балл	Балл	Балл	Балл
		5 класс	6 класс	7 класс	8 класс	9 класс	10 класс	11 класс
1	Учебная деятельность							
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах							
3	Спортивные достижения							
4	Дополнительное образование							
5	Участие в мероприятиях и практиках							
	<b>ИТОГО:</b>							

- Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов официальных документов, представленных в портфолио.
- Грамоты, дипломы, резюме и другие материалы представлены в приложении к итоговому документу.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_

Директор школы: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

М.п.

## Сводная итоговая ведомость.

---

(Фамилия, имя, отчество)

---

(полное название образовательного учреждения)

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

- Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов официальных документов, представленных в портфолио.
- Грамоты, дипломы, резюме и другие материалы представлены в приложении к итоговому документу.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_

Директор школы: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

М.п.