

Принято решением
педагогического совета школы

Протокол № 5 от «23» мая 2020г



ПОЛОЖЕНИЕ

об электронном портфолио учащихся 5-11 классов Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №132 с углубленным изучением иностраннных языков» Ново-Савиновского района г.Казани

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает механизм формирования, основное содержание электронного портфолио обучающихся МБОУ «Школа №132» (далее – Положение).
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основе:
- Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. N 1897 «Об утверждении федерального образовательного стандарта основного общего образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" (с изменениями и дополнениями);
- 1.3. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов обучающегося, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период обучения.
- 1.4. Портфолио позволяет учитывать результаты обучающегося в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, спортивной, социальной, коммуникативной.
- 1.5. Портфолио обучающегося – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является составляющей рейтинга обучающихся.
- 1.6. Портфолио основного общего образования служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы Школы, для повышения образовательной и общественной активности обучающихся, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.
- 1.7. Портфолио среднего общего образования служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.

2. Цель и задачи составления портфолио

- 2.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития обучающегося, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.
- 2.2. Основные задачи составления портфолио обучающегося:
- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся, его активности и самостоятельности;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;

- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со Школой;
- активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования;
- оценивать основные виды деятельности в соответствии с требованиями ФГОС, составление индивидуального образовательного рейтинга обучающихся.

2.3. Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса:

- Диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени.
- Целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.
- Мотивационную: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов.
- Содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ.
- Развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу.
- Рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

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.

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.

3.3. Обязанности родителей:

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

3.4. Обязанности классного руководителя:

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 несет ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

3.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов. Организуют участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях 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 Школы:

Заместитель директора по воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе Школы и несет ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио;

Директор Школы разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образователь-

ного 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.

4. Структура и содержание портфолио обучающегося

С целью сохранения индивидуальности портфолио каждого обучающегося как средства самовыражения рекомендуется не ставить ребенка в строгие рамки. Портфолио индивидуальных достижений обучающегося может включать в себя следующие разделы:

- титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото обучающегося (по желанию родителей и обучающегося);

- «Мой портрет» (личные сведения об обучающемся);

- «Портфолио работ»;

- «Портфолио достижений, документов»;

- «Портфолио отзывов»;

- «Разные разности» (заполняется ребенком при его желании и по его усмотрению).

4.1. Раздел «Мой портрет» может включать в себя:

- личные данные обучающегося;

- данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребёнка, занесённые им в портфолио самостоятельно на добровольной основе;

- информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания: результаты анкет, тестов, рекомендации по результатам анкетирования и тестирования;

- описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;

- результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению;

- другие сведения, раскрывающие способности обучающегося.

4.2. «Портфолио работ» - включает в себя выборку детских работ — формальных и творческих, выполненных в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также в ходе внеурочной деятельности;

4.2.2. Работы должны быть подобраны так, чтобы их совокупность демонстрировала нарастающие успешность, объём и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

Этот раздел включает в себя:

- выборки детских работ по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетентностей обучающегося.

- исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.);

- проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работы; возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте);

- техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается конкретная работа, дается ее краткое описание, фотографии);

- работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках);

- другие формы творческой активности: участие в школьном театре, оркестре, хоре (указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах);

- занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах (указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты);

- участие в олимпиадах и конкурсах (указывается вид мероприятия, время его проведения, достигнутый результат);

- участие в конференциях, учебных семинарах, лагерях (указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающегося);
- участие в спортивных мероприятиях (указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда);
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

4.3. Раздел «Портфолио достижений, документов».

Обязательной составляющей портфолио достижений являются материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых работ по отдельным предметам. В данный раздел входят сертифицированные (документированные) индивидуальные достижения обучающихся. Этот раздел может включать в себя отражение результатов участия:

- в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, как не телекоммуникационных, так и дистанционных, проектах различного уровня - школьные, муниципальные, областные, всероссийские и др.;
- мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами и др.;
- образовательные тестирования и курсы по предметам;
- конкурсах и мероприятиях, организованных муниципальными и региональными органами управления;
- спортивных соревнованиях;
- и других.

4.3.1. Совокупность этих материалов должна давать достаточно объективное, целостное 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.

4.3.2. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих и портфеля достижений в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов с учётом основных результатов основного, среднего общего образования, закреплённых в федеральных государственных образовательных стандартах.

4.3.3. Информация о достигаемых обучающимся образовательных результатов должна быть представлена только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу обучающегося.

4.4. «Портфолио отзывов» может включать в себя:

- систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т.п.) за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут учителя-предметники, классные руководители и другие непосредственные участники образовательного процесса;
- характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.);
- анализ самим обучающимся своей деятельности.

4.5. Раздел «Разные разности» заполняется самим обучающимся и по его усмотрению (фотоматериалы, презентации и т.д.)

5. Порядок формирования портфолио

5.1. Период составления портфолио – с 5 по 9,11 классы (5-9 классы основная школа, 10-11 классы – средняя школа). Портфолио оформляется обучающимися в электронном виде в онлайн-офисе Google Document, ссылка на который храниться у классного руководителя и у администрации Школы в течение всего времени пребывания ребенка в нем;

5.2. Документы, содержащие подписи и печати, сканируются в формате JPG или PDF. Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений;

5.3. Сокращение названий и наименований в текстах не допускаются;

5.4. Каждый раздел портфолио должен начинаться с новой страницы;

5.5. Приложения формируются по разделам портфолио;

5.6. Все страницы портфолио нумеруются (нумерация начинается с титульного листа, номер на первой странице не ставится).

6. Презентация портфолио обучающихся школы

6.1. Обучающийся может представлять содержание своего портфолио на классном собрании, на родительском собрании, выставке, конкурсах, при индивидуальном отборе в 10 профильный класс.

6.2. Презентация портфолио обучающихся может проходить в форме выставок портфолио. На презентацию обучающийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию портфолио.

7. Подведение итогов работы

7.1. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих портфолио и портфолио в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы Школы, для подготовки карты представления ученика при переходе на следующую ступень обучения.

7.2. Оценка как отдельных составляющих портфолио, так и портфолио в целом ведется на критериальной основе с применением уровневого подхода к построению измерителей и представлению результатов.

7.3. Портфолио сопровождается документами:

- состав портфолио;

- критерии, на основе которых оцениваются отдельные работы, и вклад каждой работы в накопленную оценку выпускника.

7.4. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем. Критерии оценки отдельных составляющих портфолио должны полностью соответствовать рекомендуемым.

7.5. В текущей оценочной деятельности и при оценке отдельных составляющих портфолио целесообразно соотносить результаты, продемонстрированные учеником, с оценками типа:

– зачет/незачет, т.е. с оценкой, свидетельствующей об освоении опорной системы знаний и правильном выполнении учебных действий в рамках задач, построенных на опорном учебном материале;

– «высокий», «средний», «низкий» - при оценке уровня сформированности универсальных учебных действий обучающихся (метапредметные).

– «хорошо», «отлично» - с оценками, свидетельствующим об усвоении опорной системы знаний на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями, а также о кругозоре, широте (или избирательности) интересов.

7.6. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, делаются выводы о:

- сформированности у обучающегося универсальных и предметных способов действий, а так же опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения обучения на следующей ступени образования;

- сформированности основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;

- индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, саморегуляции.

7.7. По результатам оценки портфолио обучающихся может проводиться годовой образовательный рейтинг, выявляться обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе и в Школе. Победители поощряются.

7.8. Система оценивания достижений обучающихся по материалам портфолио прилагается. (Приложение 1). Оценка проводится классным руководителем 1 раз в год. В конце учебного года классный руководитель вносит результаты оценки портфолио обучающихся в «Сводную итоговую ведомость класса» (Приложение 2). Сводные ведомости утверждаются директором, заверяется печатью Школы и сдаются заместителю директора с целью осуществления внутреннего мониторинга качества образования.

Критерии оценки портфолио обучающихся

1. Достижения в учебной, интеллектуально-познавательной и научно-исследовательской деятельности								
Показатель	Индикатор						Балл	
1.1. Итоговые отметки по предметам учебного плана	Средний балл отметок (за учебный год). Складываются баллы по предметам и делится на количество предметов							
1.2. Контрольные работы	Средний балл итоговых отметок за контрольные (входная, промежуточная (полугодовая), итоговая (годовая))							
1.3. Участие в очных интеллектуально-познавательных конкурсах, олимпиадах, НПК победитель призер участник	Школа	Район	Город	Республика	Федеральный	Международный		
	<u>5 баллов</u>	<u>6 баллов</u>	<u>7 баллов</u>	<u>8 баллов</u>	<u>9 баллов</u>	<u>10 баллов</u>		
	3	6	9	12	15	18		
	2	5	8	11	14	17		
участник	1	4	7	10	13	16		
1.4. Сетификаты участника дистанционных конкурсов	Участие 1 балл + соответствующее кол-во баллов за призовое место по уровням							
	Республика		Всероссийский		Международный			
	Победитель	3	4		5			
Призер	2	3		4				
2. Достижения в общественной, творческой и спортивной деятельности								
Показатель	Индикатор						Балл	
	2.1. Общественная деятельность							
2.1.1. Сведения об участии в самоуправлении класса	<u>Уровень активности и качество выполнения поручений</u>							
	Высокая активность учащегося с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога)		Средняя активность с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога)		Низкая активность с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога)			
	5 баллов		3 балла		1 балл			
2.1.2. Сведения об участии в делах класса и школы (конкурсы, КТД, акции, праздники, социальные акции и т.д.)	5 баллов		3 балла		1 балл			
	2.2 Спортивные достижения							
2.2.1. Участие в спортивных соревнованиях	Уровень школы	Уровень района	Уровень города	Уровень Республики	Уровень РФ	Международный		
	победитель	3	6	9	12	15		18
	призер	2	5	8	11	14		17
	участник	1	4	7	10	13		16

2.2.2. Занятия в спортивных секциях, клубах	5 баллов						
	2.3. Творческие достижения						
2.3.1. Сведения об участии в творческих конкурсах (очное участие)	Уровень школы	Уровень района	Уровень города	Уровень Республики	Уровень РФ	Международный уровень	
победитель	3	6	9	12	15	18	
призер	2	5	8	11	14	17	
участник	1	4	7	10	13	16	
2.3.2. Занятия в студиях, кружках и пр.	По 5 баллов						

3. Отзывы об учебной и внеурочной деятельности.

Показатели	Индикаторы				Балл
	Высокий уровень оценки	Хороший уровень оценки	Средний уровень оценки	Низкий уровень оценки	
Отзывы о деятельности ребенка по разным направлениям	8	6	4	2	
Рецензии на работы учащихся	5	4	3	2	
Вырезки из СМИ о деятельности учащегося или его творчестве	5	4			
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 Школы за особые успехи в какой-либо деятельности	5 баллов				
Благодарственное письмо социальных партнеров за особые успехи в какой-либо деятельности	5 баллов				

4. «Творческая мастерская»

Показатели	Индикаторы		
	Разнообразие представленных работ, отражающих различные направления деятельности учащегося (оценивается в целом)	Уровень мастерства, качества выполненных работ (Оценивается в целом)	Балл
Представленные работы (или фото с изображением работ)	0-10 баллов	5-10 баллов	
Фото, отражающие участие ребенка в различных видах спортивной, творческой, социальной деятельности	0-6 баллов		

5. Оформление портфолио (эстетическая направляющая и правильность оформления)

1-5 баллов

**Сводная итоговая ведомость
по результатам оценки портфолио обучающихся _____ класса
МБОУ «Школа №132» за _____ учебный год**

№ п/п	Фамилия и имя обучающихся	Количество баллов по критериям					
		Достижения в учебной, интеллектуально-познавательной и научно-исследовательской деятельности	Достижения в общественной, творческой и спортивной деятельности	Отзывы об учебной и внеурочной деятельности.	«Творческая мастерская»	Оформление портфолио	Итого:
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							
31.							
32.							
33.							
34.							
35.							

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

Дата _____

М.п.

Классный руководитель _____
Директор школы _____