

**«Школа № 46 имени первого главного конструктора
Волжского автомобильного завода В.С. Соловьева»**

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
(протокол 30.08.2019 г. № 1)



**ПОЛОЖЕНИЕ
о Портфолио в Учреждении**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Школа №46» (далее Учреждение) определяет порядок формирования и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося за весь период обучения с 1 по 4 класс, с 5 по 9 класс, с 10 по 11 класс.

1.2. «Портфель личных достижений» (далее Портфолио) –это индивидуальная папка обучающегося, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период обучения в Учреждении.

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 обучающегося.

1.5. Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников начальной, основной и средней школы по итогам обучения на соответствующем уровне образования.

1.6. На уровне начального общего образования (1-4 классы), на уровне основного общего образования (5-9-е классы) 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 обучающихся, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.

1.7. На уровне среднего общего образования (10-11-й класс) 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

2.1. Цель Портфолио – отслеживание, учет и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого обучающегося. Также Портфолио способствует:

- поддержание высокой учебной мотивации обучающихся;
- поощрение активности и самостоятельности обучающихся, расширение возможностей обучения и самообучения;
- формирование умения учиться: ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействие индивидуализации образования обучающихся;
- мониторинг индивидуального прогресса обучающихся.

2.2. Основными задачами Портфолио являются:

- повышение качества образования в Учреждении;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- систематическое вовлечение обучающегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;

- развитие навыков оценочной деятельности обучающихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у обучающегося умения учиться ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого обучающегося;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3. Участники работы над Портфолио и их функциональные обязанности

Участниками работы над Портфолио являются обучающиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация Учреждения.

Обязанности обучающегося:

Оформляет Портфолио в соответствии с принятой в Учреждении структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

Обязанности родителей.

Помогают в оформлении Портфолио и осуществляют контроль за его пополнением.

Обязанности классного руководителя.

Несет ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей), администрации МБУ «Школы №46» с его содержанием;

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио;
- осуществляет контроль за пополнением обучающихся портфолио;
- обеспечивает обучающихся и родителей необходимыми формами, бланками, рекомендациями; оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости.

Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования.

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио. Представляют обучающимся места деятельности для накопления материалов. Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области.

Обязанности администрации.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе Учреждения и несет ответственность за достоверность сведений, входящих в Портфолио.

Директор Учреждения 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 Учреждения.

4. Структура, содержание и оформление портфолио

4.1. Структура, содержание и оформление портфолио обучающихся 1-4 классов (начального общего образования)

4.1. Портфолио обучающегося имеет:

- **титульный лист:** содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото ученика (по желанию родителей и обучающегося) и который оформляется классным руководителем, родителями (законными представителями) совместно с обучающимся;

- основная часть:

- а) раздел «Мой мир»-** помещается информация, которая важна и интересна для обучающегося («Мое имя», «Моя семья», «Мои увлечения», «Моя школа»);

б) **раздел «Моя учеба»**– в этом разделе заголовки листов посвящены конкретному школьному предмету. Обучающийся наполняет этот раздел удачно написанными контрольными работами, интересными проектами, отзывами о прочитанных книгах, графиками роста чтения, творческими работами;

- результаты предметных олимпиад: школьные, муниципальные, областные, всероссийские и т.д.;

- мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования;

- результаты конкурсов и мероприятий, организованные муниципальными органами управления образованием.

в) **раздел «Мое творчество»** - в этот раздел помещаются творческие работы обучающихся: рисунки, сказки, стихи, исследовательские работы и рефераты, проектные работы. Если выполнена объемная работа (поделка) можно поместить ее фотографию;

г) **раздел « Мои успехи»** - размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые листы успеваемости.

4.2. Структура, содержание и оформление портфолио обучающихся 5-9-х, 10-11-х классов (основного общего, среднего общего образования)

4.2..Портфолио обучающегося имеет:

- **титульный лист:** содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото ученика (по желанию родителей и обучающегося) и который оформляется классным руководителем, родителями (законными представителями) совместно с обучающимся;

- **основная часть:**

I раздел: «Мой портрет». Здесь содержатся сведения об обучающимся, который может представить его любым способом. Здесь могут быть личные данные обучающегося, ведущего Портфолио, его автобиография, личные фотографии. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

II раздел: «Портфолио документов». В этом разделе должны быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Здесь обучающийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, таблицы успеваемости, результаты тестирования.

III раздел: «Портфолио работ». Обучающийся 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, прохождение элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений.

Обязательной составляющей Портфеля достижений являются материалы промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам.

Остальные работы должны быть подобраны так, чтобы их совокупность демонстрировала нарастающую успешность, объем и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

(Приложение 2).

5.Оформление Портфолио

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

5.2. По необходимости, работа обучающегося с Портфолио сопровождается помощью взрослых: учителей, родителей (законных представителей), 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. Обучающийся имеет право включать в Портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

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. Поведение итогов работы

6.1. Обучающийся на уровне начального общего образования презентует содержание Портфолио на классном часе, родительском собрании, праздничном мероприятии.

Критериями оценки Портфолио являются:

- осмысленность (включает рефлекссию, и наличие творческого мышления);
- понимание;
- соответствие работ, представленных в Портфолио, оговоренным требованиям;
- самостоятельность;
- умение передавать главную мысль;
- отражение собственной позиции ученика.

6.1. Анализ работы над Портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем. Система оценивания достижений обучающихся по материалам Портфолио представлена в Приложение 3 (5-11 класс)

6.2. Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», утверждается директором и заверяется печатью Учреждения (Приложение 4 (5-11 класс))

6.3. По результатам оценки Портфолио обучающихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, Учреждении. Победители поощряются.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа Тольятти

**«Школа № 46 имени первого главного конструктора
Волжского автомобильного завода В.С. Соловьева»**

П О Р Т Ф О Л И О

Место
для фотографии

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Год начала работы над портфолио _____

Классный руководитель _____

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

Достижение в системе дополнительного образования и иных образовательных учреждениях

№	Название	Сфера учебы	Учреждение	Результат	Дата	Подпись

Спортивные достижения

№	Название	Уровень	Учреждение	Результат	Дата	Подпись

Практики: трудовая, социальная, педагогическая

№	Название	Содержание	Учреждение	Результат	Дата	Подпись

Творческие работы, рефераты, проекты

№	Название	Область знаний	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Оценка достижений учащихся по материалам Портфолио

Показатели	Измерители	Результат-балл
Учебная деятельность	5-8 класс-средний балл годовых оценок	До 5
	9 класс-результаты экзаменов и средний балл аттестата	Показатели ГИА; аттестат до 5
	10 класс-средний балл годовых оценок	До 5
	11 класс-результаты ЕГЭ, средний балл аттестата	Показатели ЕГЭ; аттестат до 5
Олимпиада	Школьная: Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	Муниципальная: Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	Городская: Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	Всероссийская: Победитель	9
Спортивные достижения	Призер	8
	Участник	7
	Международная Призер и победитель	10
	Школьные соревнования Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	Муниципальные соревнования, спартакиады Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	Городские соревнования, спартакиады Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	Всероссийские соревнования, спартакиады Победитель	9
	Призер	8
	Участник	7
	Международные соревнования Призер и победитель	10
Дополнительное	Участие в кружках, секциях	2
	Школьные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	Городские конкурсы, фестивали, выставки: Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
Школьные мероприятия, практики	Участие	1
	Участвовал и стал призером	2
	Организация и проведение мероприятий	3

Сводная итоговая ведомость

(Ф.И.О.)

(полное название 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 к Портфолио.

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

Дата _____ Директор МБУ «Школа № 46» _____

М.П. _____ Классный руководитель _____