

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЭНГЕЛЬ-ЮРТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2»
(МБОУ «ЭНГЕЛЬ-ЮРТОВСКАЯ СШ № 2»)**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол №1 от «29».08. 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор
МБОУ «Энгель-Юртовская СШ № 2»

_____/ Р.Л. Муцаев /
Приказ от «31».08. 2022 г. №185

Положение о портфолио обучающегося

1. Цели, задачи и функции портфолио

1.1. Цели портфолио – показать образовательный результат обучающегося в целостном контексте, обеспечить отслеживание его прогресса, продемонстрировать его способности практически применять знания, умения и способы деятельности.

1.2. Задачи портфолио:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию учащихся;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности;
- выявлять существующий уровень сформированности умений и способов действий, совершенствовать их путем коррекции образовательной деятельности;
- формировать умение учиться (ставить цели, планировать, организовывать, контролировать собственную учебную деятельность, делать отчет об индивидуальных образовательных достижениях);
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования учащихся;
- помогать дальнейшей успешной социализации.

1.3. Функции портфолио:

- повышать образовательную активность учащихся, уровень осознания ими своих целей и возможностей;
- способствовать ответственному выбору выпускниками дальнейшего направления

и

форм образования.

2. Структура портфолио

2.1. Структура портфолио представляет собой комплексную модель, состоящую из разделов: «Мой портрет», «Портфолио документов», «Портфолио работ», «Портфолио отзывов».

2.2. Раздел «Мой портрет» включает:

- личные данные учащегося;
- автобиографию (резюме);
- информацию, которая помогает учащемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования и самопознания;
- результаты проведенного учащимся самоанализа;
- описание целей, поставленных учащимся на определенный период, анализ их достижений;
- результаты работы по профессиональному и личностному самоопределению.

2.3. Раздел «Портфолио документов» – портфель сертифицированных (документально подтвержденных) индивидуальных образовательных достижений.

В раздел входят материалы, которые подтверждают результаты участия:

- в предметных олимпиадах (школьных, муниципальных, региональных, всероссийских);
- мероприятиях, конкурсах, соревнованиях и фестивалях (школьных, муниципальных, региональных, всероссийских);
- тестировании и курсах по предметам;
- школьных и межшкольных научных обществах.

В этот раздел помещают копии документов и систематизируют их.

2.4. Раздел «Портфолио работ» – собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ ученика, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности. Возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном и электронном вариантах, презентации работы в электронном варианте.

В состав раздела обучающийся включает материалы:

- исследовательских работ и рефератов (название, количество страниц, иллюстраций и т. п.);
- проектных работ (тема проекта, описание);
- технического творчества: модели, макеты, приборы (тема модели, проекта, описание);
- работ по искусству (перечень работ, результатов участия в выставках);
- творческой активности (отметки об участии в гастролях и концертах, в постановках школьного театра, выступлениях оркестра, хора, продолжительность занятий);
- элективных и факультативных курсов (название, продолжительность и форма занятий);
- практик: языковой, социальной, трудовой, педагогической (вид, место, в котором она проходила, продолжительность);
- занятий в образовательных организациях (ОО) дополнительного образования детей, на учебных курсах (название ОО, продолжительность занятий и их результаты);
- олимпиад и конкурсов (вид мероприятия, время проведения, достигнутый результат);
- научных конференций, семинаров и лагерей (тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия);
- спортивных соревнований (сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда) и др.

В этом разделе осуществляется качественная оценка по параметрам: полноты, разнообразия и убедительности материалов, качества представленных работ, интересов, активности жизненной позиции ученика, учебной и творческой активности. В раздел помещают также работы ученика в рукописном или электронном виде, презентации, фотографии.

2.5. Раздел «Портфолио отзывов» характеризует отношение ученика к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями (законными представителями), одноклассниками, работниками системы дополнительного

образования, а также письменный анализ самого ученика своей конкретной деятельности и ее результатов.

В данный раздел помещают тексты заключений, рецензии, отзывы, резюме, рекомендательные письма и пр.

Состав раздела:

- заключение о качестве выполненной работы (в научном обществе учащихся и др.);
- рецензия на статью, опубликованную в средствах массовой информации (СМИ);
- отзыв о работе в творческом коллективе ОО дополнительного образования детей, о выступлении на научно-практической конференции;
- резюме, подготовленное учащимся, с оценкой собственных учебных достижений.
- эссе учащегося, посвященное выбору направления дальнейшего обучения;
- рекомендательные письма о прохождении социальной практики;
- иная информация, подтверждающая отношение учащегося к различным видам деятельности.

2.6. Раздел «Портфолио документов», его содержание и порядок ранжирования документов составляют инвариантную часть портфолио.

Инвариантная часть портфолио обеспечивает единство подходов к оценке внеучебных достижений учащихся и особенностей реализуемых ОО образовательных программ.

2.7. Разделы «Портфолио работ» и «Портфолио отзывов» составляют вариативную часть портфолио.

Вариативная часть портфолио обеспечивает учет индивидуальных интересов и потребностей учащихся, особенностей реализуемых в ОО образовательных программ, индивидуального образовательного маршрута ученика. Требования к содержанию, структуре и порядку ранжирования документов, помещенных в данные разделы, изложены в приложении к данному Положению.

3. Оформление портфолио

3.1. Рабочую папку (портфолио) учащийся оформляет в соответствии с принятой в ОО комплексной структурой, согласно содержанию (приложение 1).

Учащийся имеет право (по своему усмотрению) включать в папку с файлами и (или)

в электронной форме дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и

т. п., отражающие его индивидуальность.

3.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

3.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;

- достоверность сведений;

- аккуратность и эстетичность оформления;

- разборчивость при ведении записей;

- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;

- наглядность.

3.4. Индивидуальные образовательные достижения учащегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение учебного года.

3.5. В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений учащегося в образовательной деятельности на основе ранжирования индивидуальных образовательных результатов (приложение 2).

3.6. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производится экспертной группой.

В состав экспертной группы входит классный руководитель, представители родительского комитета класса, классного актива и администрации ОО.

Учащиеся имеют право участвовать в процедуре анализа и исчисления итоговой оценки их портфолио.

3.7. Сводное портфолио заполняет классный руководитель с выставлением итогового балла образовательного рейтинга (приложение 3).

3.8. По окончании основной и средней школы оформляется сводное (итоговое) портфолио (приложение 4) на основе собранного материала учащегося,

обобщенного классным руководителем. Оно заверяется подписью руководителя

ОО

и печатью ОО.

3.9. Сводная итоговая ведомость портфолио заверяется подписью руководителя ОО и печатью ОО.

3.10. Сводное портфолио выдается выпускнику одновременно с аттестатом об образовании.

4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса

4.1. В формировании портфолио участвуют учащиеся, родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, заместители руководителя ОО.

При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательной деятельности распределяются следующим образом:

4.2. Учащийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио. По итогам учебного года оформляет резюме (приложение 5).

4.3. Заместитель руководителя ОО по методической работе:

- разрабатывает и утверждает нормативную правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио;
- распределяет обязанности участников образовательной деятельности по данному направлению;
- создает условия для мотивации педагогических работников к работе по новой системе оценивания;
- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы ОО.

4.4. Заместитель руководителя ОО по учебно-воспитательной работе:

- реализует в практике работы ОО технологию портфолио как форму оценивания индивидуальных образовательных достижений учащихся;
- контролирует деятельность педагогического коллектива по реализации

технологии портфолио в ОО.

4.5. Классные руководители помогают учащимся формировать портфолио:

- проводят информационную работу по составлению портфолио;
- являются посредниками между учащимися и учителями, представителями социума

для пополнения портфолио;

- контролируют пополнение портфолио;

- обеспечивают учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями;

- оформляют итоговые документы, сводное портфолио выпускника;

- организуют воспитательную работу, направленную на личностное и профессиональное самоопределение.

4.6. Учителя-предметники и педагоги дополнительного образования координируют процесс поиска учащимися и предоставление мест деятельности для накопления материалов портфолио:

- проводят просветительскую работу по проблеме формирования портфолио с учащимися и их родителями (законными представителями);

- организуют олимпиады, конкурсы, конференции по предмету или образовательной

области, посещение учащимися элективных и факультативных курсов;

- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области;

- проводят экспертизу представленных работ по предмету;

- пишут рецензии, отзывы на учебно-исследовательские и проектные работы учащихся.

4.7. Педагог-психолог и социальный педагог проводят индивидуальную психодиагностику.

4.8. Родители (законные представители) учащихся помогают оформить портфолио, структурировать содержание папки, участвуют в подготовке и проведении презентации портфолио, в его анализе и оценивании.

5. Ранжирование результатов, помещенных в портфолио

5.1. Ранжирование результатов участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях:

- федеральный уровень: победитель – 10; призер – 8; участник – 3 балла;
- региональный уровень: победитель – 6; призер – 5; участник – 2 балла;
- муниципальный уровень: победитель – 4; призер – 3; участник – 1 балл;
- школьный уровень: победитель, призер – 2; участник – 1 балл;
- классный уровень: победитель, призер – 1 балл.

5.2. Ранжирование результатов, подтверждающих обучение (завершение обучения в ОО дополнительного образования детей, получение образования в рамках сетевых

образовательных ресурсов, получение образования (обучение) в дистанционной форме, прохождение независимых тестирований (сертификационных экзаменов), осуществляется следующим образом:

- сертификаты ОО дополнительного образования детей, образовательных фондов, культурно-спортивных и общественных организаций и т. д. – 2 балла за каждый сертификат;
- удостоверения и сертификаты о прохождении различных видов практик (социальной, трудовой, языковой, педагогической и т. д.) – 2 балла за каждое удостоверение и сертификат.

Приложение 1

Содержание индивидуальной накопительной рабочей папки учащегося

1. Титульный лист (обложка).
2. Содержание:
 - раздел I «Информация о владельце портфолио» («Мой портрет»);
 - раздел II «Портфолио документов»;
 - раздел III «Портфолио работ»;
 - раздел IV «Портфолио отзывов».

1. Титульный лист (образец оформления):

Этапы творческого роста

	е
99	ь в
03	в ДОУ
06	в 1-й класс
	в районном конкурсе детского творчества ...

В этом разделе ученик помещает информацию, которая помогает проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания. Учащийся ежегодно проводит самоанализ собственных планов и интересов, ставит цели и анализирует достижения. Также проводит самоанализ итогов учебного года.

Самоанализ можно провести на первом классном часе, а затем заполненный лист вложить в портфолио. Анализируются: изменения в рассуждениях ученика, остается он на твердых позициях или его размышления меняются в соответствии с изменением возраста, определенных событий.

Самоанализ собственных планов и интересов (на начало учебного года)

1. Дата проведенной работы
2. Самое значительное событие в моей жизни _____
3. Мне нравится заниматься (я увлекаюсь) _____
4. В будущем (через 5, 10, 20 лет) я бы хотел добиться _____
6. Чтобы добиться положительных результатов по данному предмету, у меня есть следующие способности и личные качества, знания, умения

7. Мои образовательные планы на учебный год:

д	очу добиться	бираюсь для этого	руемый
---	--------------	-------------------	--------

		сделать	результат
учебного года			
тверти			
етверти			
тверти			
тверти			

8. Для более успешного обучения мне не хватает _____

Самоанализ по итогам учебного года (заполняется самостоятельно учащимся на классном часе в последний месяц учебы, либо дома):

Итоги прошедшего _____ учебного года для меня _____.

Из запланированного мне удалось выполнить _____.

Невыполненным оказалось _____, потому что _____.

В результате изучения предметов _____ для меня стало важным _____.

В результате изучения дополнительных курсов для меня стало важным _____.

_____.

В этом учебном году для меня самым значимым и запоминающимся было _____.

Мои представления о себе за прошедший учебный год изменились _____.

На сегодня для меня наиболее предпочтительным является _____, т. К. _____.

Раздел II. Портфолио документов

Портфолио документов – комплект сертифицированных (документально подтвержденных) индивидуальных образовательных достижений ученика.

В разделе ученик помещает перечень представленных в портфолио официальных документов (все сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности: дипломы об участии в предметных олимпиадах различного уровня, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты о прохождении курсов по предметам или о результатах тестирования и др.).

В данном разделе можно разместить копии документов.

Каждый документ этого раздела оценивается баллом в соответствии со шкалой оценки.

Итоговая балльная оценка делает портфолио действенным механизмом определения образовательного рейтинга ученика, потому что может стать значимой составляющей этого рейтинга (наряду с оценками в конце учебного года и при итоговой аттестации).

Документы, представленные в данном разделе, фиксируются в таблице. Сами документы или их копии (грамоты, сертификаты, благодарственные письма, свидетельства) ученик хранит дома или в файлах рабочей папки.

Раздел III. Портфолио работ

Портфолио работ – комплект различных творческих, исследовательских, проектных и других работ ученика.

Портфолио работ может включать в себя материалы:

- исследовательских работ и рефератов (название, количество страниц, иллюстраций и т. п.);
- проектных работ (тема проекта, описание);
- технического творчества: модели, макеты, приборы (тема модели, проекта, описание);
- работ по искусству (перечень работ, результатов участия в выставках);

- творческой активности (отметки об участии в гастролях и концертах, в постановках школьного театра, выступлениях оркестра, хора, продолжительность занятий);
- элективных и факультативных курсов (название, продолжительность и форма занятий);
- практик: языковой, социальной, трудовой, педагогической (вид, место, в котором она проходила, продолжительность);
- занятий в ОО дополнительного образования детей, на учебных курсах (название ОО, продолжительность занятий и их результаты);
- олимпиад и конкурсов (вид мероприятия, время проведения, достигнутый результат);
- научных конференций, семинаров и лагерей (тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия);
- спортивных соревнований (сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда) и др.

Раздел портфолио включает качественную оценку, например, по параметрам полноты, разнообразия и убедительности материалов, качества представленных работ, ориентированности на выбранный профиль обучения и др. Материалы раздела дают представление о динамике учебной и творческой активности ученика. Это является дополнительной формой выражения успешности, «состоятельности» обучающегося в его образовательной карьере. При формировании раздела вначале разместите перечень представленных творческих работ, учитывая то, что их содержание должно соответствовать профилю будущего обучения.

В совокупности материалы должны дать четкую картину соответствия тех видов деятельности, которыми занимался ученик, содержанию предметов профильного обучения. Все творческие работы, которые нельзя в натуральном виде поместить в папку, должны быть представлены их описаниями или фотографиями.

К рабочей папке (портфолио) прилагают:

1. Индивидуальный образовательный маршрут предпрофильной подготовки, в котором указываются курсы по выбору, прослушанные учащимся.
2. «Зачетный лист» – документ, подтверждающий прохождение курсов по выбору, заверенный подписью руководителя ОО и печатью ОО, который вкладывается в портфолио (или его копия).

(Образец)

Зачетный лист посещения элективных или факультативных курсов (заполняется в течение года по мере посещения):

	е курса	ем	посещенных часов	р профиль	на , учителя

Подпись классного руководителя _____

3. Перечень представленных творческих работ.
 4. Сведения об участии в школьных праздниках и мероприятиях.
- Учащийся фиксирует в перечне творческих работ» и сведениях об участии в школьных праздниках и мероприятиях виды творческой деятельности на протяжении установленного срока ведения портфолио.

(Образец)

Занятия в кружках и факультативах, секциях

Дополнительное образование:

	ование организации, движения	аемая работа, поручения	ителя	

Опыт общественной работы:

	ование	аемая работа,		

	организации, движения	поручения	ителя	

Раздел IV. Портфолио отзывов

Портфолио отзывов – характеристики отношения ученика к различным видам деятельности, представленные учителями, педагогами; письменный самоанализ ученика своей конкретной деятельности и ее результатов.

Портфолио отзывов включает в себя перечень представленных отзывов и рекомендаций: заключения о качестве выполненной работы; рецензии; отзывы; резюме с оценкой собственных учебных достижений; рекомендательные письма.

Раздел включает в себя характеристики отношения ученика к людям, событиям, различным видам деятельности. Они могут быть представлены в виде рекомендаций, заключений о качестве выполненной работы, например, в научном обществе учащихся, рецензий на статью, опубликованную учеником в СМИ; рекомендательных писем от учителей, родителей, друзей и т. д.

В данный раздел, прежде всего, включаются следующие документы:

1. Резюме.
2. Перечень представленных отзывов и рекомендаций:

Раздел дает возможность включить механизмы самооценки ученика, что повышает степень осознанности процессов, связанных с обучением и выбором профильного направления.

Отзывы, рекомендации и самоотчеты служат вспомогательным материалом в случае необходимости уточнить личностные характеристики ученика. Самоотчеты о социальной и других видах практики должны в целом соответствовать будущему профилю. В самоотчетах важно указать сроки прохождения и содержание практики.

Самоотчеты о социальной практике

	иальной практики	место работы	яемые обязанности	е отзыва
--	-------------------------	---------------------	--------------------------	-----------------

в проектных, исследовательских работах						5
в конференциях, конкурсах, соревнованиях, концертах, выставках						5
ка и изготовление приборов, моделей, макетов						2
е на элективных курсах						каждый документ
в работе факультативов, кружков, секций)
бригадах, отрядах						2
в олимпиадах						5
олимпиад						5
Раздел III						
графия, отзывы, эссе, резюме собственных достижений						каждый документ)
ация портфолио						о 3

Приложение 3

Портфолио

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Класс _____

Заявленный профиль _____

Период, за который представлены документы и материалы:

с 20...г.

по 20...г.

Сводная итоговая ведомость портфолио

Позиция	Результат
ственная (итоговая аттестация)	
ады	
сы	
овательская деятельность	
ные (факультативные) курсы	
имы дополнительного образования	
ительные образовательные курсы	
и рекомендации: резюме (обязательно), е письменные рекомендации научных руководителей (желательно)	
итоговый балл)	

Приложение 4

Сводное (итоговое) портфолио

1. Результаты итоговой аттестации

н	ование предмета		ь ответственного лица
льные	язык		
ру			
баллов			
г	й балл		ь ответственного

2. Олимпиады

ь	т	е место		ь ответственного

3. Конкурсы

ь	т	е место		ь ответственного