ПРИНЯТО
решением педагогического
совета №13 от 25.05.2020г
МБОУ Каликинская СШ

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по МБОУ Каликинской
СШ
От 25.05.2020 №116

Положение о комплексном портфолио обучающегося на ступени среднего общего образования (10-11 классы)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Российской Федерации, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения на уровне среднего общего образования, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение оптимально высоких результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Портфолио предполагается как способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений деятельности учащихся общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства, включая экзамены, и является современной эффективной формой оценивания образовательной деятельности школьника.

Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в Портфолио, а также всего Портфолио в целом, является как качественной, так и количественной.

1.3. Комплексный Портфолио («портфель личных достижений», «Дневник профессионального самоопределения старшеклассника. Мой выбор профессии», далее портфолио) – это индивидуальная папка ученика 10-11 класса, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год. Портфолио является важным элементом практико-ориентированного, системно-деятельностного, компетентностного подходов к образованию, что делает его перспективной формой представления индивидуальной направленности учебных достижений конкретного ученика, отвечающей задачам профильного обучения.

1.4. Портфолио – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной

оценки, которая наряду с результатами промежуточной и итоговой аттестации является составляющей рейтинга учащихся.

1.5. Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников по итогам обучения в 10 и 11 классе.

1.6. Портфолио служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности, готовности к осознанному и самостоятельному выбору профиля обучения в ссузе и / или вузе, т.е к профессиональному самоопределению.

Портфолио содержит информацию о результатах участия в олимпиадах, конкурсах, о предметах и курсах, пройденных в ходе профильного обучения, а также практиках, проектной, учебно-исследовательской деятельности; в портфолио могут быть представлены творческие работы, которые свидетельствуют не только о способностях обучающегося – будущего абитуриента, но и умении их реализовать, о его самоорганизации и коммуникативных навыках.

Портфолио в качестве накопительной оценки отражает устойчивые и долговременные образовательные результаты, компенсируя эффект случайного успеха или неуспеха в ситуации экзамена, тестирования. Кроме того, он может служить альтернативой «натаскивания», спровоцированного этой ситуацией, дающего краткосрочный и поверхностный результат.

1.7. Портфолио является не только внутришкольным документом, который используется в учебно-воспитательном процессе школы, но и служит дополнением к результатам ЕГЭ или каких-либо иных форм экзаменов при поступлении в вуз, т.к. наиболее полно, достоверно, объективно покрывает тот дефицит информации об абитуриенте, который неизбежен при любой экзаменационной процедуре.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Основная цель внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика в рамках реализации индивидуального учебного плана (ИУП).

Введение Портфолио повышает образовательную активность школьников, уровень осознания ими своих целей и возможностей, что делает выбор дальнейшего направления и формы обучения обучающимися 10-11 классов более осознанным, достоверным и ответственным.

2.2. Основными задачами применения портфолио являются:

- повышение качества образования;
- осуществление быстрого и удобного мониторинга учебной деятельности, проводимого классным руководителем ;

- расширение возможностей обучения и самообучения;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- самоорганизации и саморефлексии учебной деятельности обучающихся (развитие навыков оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки; формирование у учащегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность);
- систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;
- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- создание дополнительных предпосылок и возможностей для успешного профессионального самоопределения и содействие дальнейшей социализации обучающегося.

3. Порядок формирования Портфолио

3.1. Портфолио, наряду с результатами итоговой аттестации, является одной из составляющих образовательного рейтинга выпускников школы.

3.2. Период накопления (сбора) Портфолио – уровень среднего образования.

3.3. Процессу формирования Портфолио предшествует разъяснительная работа с учащимися, родителями.

3.4. Школа может выдавать выпускнику по его личному письменному заявлению итоговый документ по Портфолио, заверенный школьной печатью и подписью представителя администрации.

4. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

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

4.1.1 Обязанности обучающегося:

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.

4.1.3. Обязанности родителей:

Помогают в оформлении Портфолио и осуществляют контроль за пополнением Портфолио.

4.1.4. Обязанности классного руководителя:

Знакомит с данным положением о Портфолио обучающихся и родителей.

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 (1 раз в полгода).

Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в Портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

4.1.5. 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 проведение олимпиад, конкурсов, конференций 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.

4.2. Обязанности администрации учебного заведения:

4.2.1. Заместитель директора по воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе школы и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в Портфолио.

4.2.2. Директор учебного заведения 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.

5. Структура Портфолио

5.1. Портфолио учащегося имеет титульный лист и состоит из четырех разделов.

5.2. В титульном листе указывается фамилия, имя и отчество учащегося, дата зачисления в данный класс и номер приказа о зачислении в данный класс. Оформление титульного листа представлено в *Приложении 1*

5.3. I раздел «Мой портрет».

Содержатся сведения об учащемся: резюме или личные данные учащегося (включая результаты педагогического и психологического тестирования, само тестирования, диагностики, само диагностики), ведущего портфолио, его автобиография (автобиографическое эссе), личные фотографии. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

5.4. II раздел «Портфолио документов».

Представлены: сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Здесь учащийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования

5.5. III раздел: «Портфолио работ».

Содержит сведения о выполнении самостоятельных творческих работ, выполненных в ходе учебной деятельности в общеобразовательном учреждении: литературные, проектные, исследовательские работы, рефераты, работы по искусству; описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, научно-практических конференциях, экспедициях, семинарах; прохождение различного рода практик, сведения об участии в творческих конкурсах; спортивных соревнованиях и занятиях в сфере дополнительного образования, об участии в деятельности общественных движений, организаций, клубов, лагерей.

5.6. IV раздел: «Портфолио отзывов». Он включает в себя включает оценку школьником своих достижений, проделанный им анализ различных видов учебной и внеучебной деятельности и её результатов, резюме, планирование будущих образовательных этапов, а также характеристики классного руководителя, отзывы, представленные учителями, родителями, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности учащегося. Может быть представлен в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем.

6. Оформление портфолио

6.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 5 настоящего Положения самим обучающимся в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

6.2. 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.

7. Подведение итогов работы

7.1. Анализ работы над Портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

По результатам оценки Портфолио обучающихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе.

8. Хранение Портфолио

4.1 Портфолио в течение учебного года хранится в школе в кабинете классного руководителя, на летних каникулах – у учащегося.

Приложение 1

Примерная базовая структура Портфолио обучающегося на ступени среднего общего образования (10-11 классы)

1. Олимпиады

№	Название	Предмет	Уровень	Результат	Дата

2. Конкурсы

№	Название	Область знаний	Уровень	Результат	Дата

3. Достижения в системе дополнительного образования, довузовской подготовки и иных образовательных учреждениях

№	Название	Сфера учёбы	Учреждение	Результат	Дата

4. Практики, проектные и творческие работы

№	Название	Содержание деятельности	Учреждение	Результат	Дата

5. Резюме, отчёты, рефераты и другие материалы представлены в приложении к итоговому документу.

Критерии оценки показателей Портфолио

Суммарная оценка складывается из суммы баллов Портфолио документов, работ и отзывов.
Критерии оценок документов, входящих в Портфолио

БЛОК «1»

№ п/п	Название документа	Соответствующие профилю	Несоответствующие профилю	Школьные	Муниципальные	Областные	Баллы
1.	Аттестат						Средний балл
2.	Сертификаты	+	+				2 1
3.	Грамоты за успехи в изучении отдельных предметов	+	+				2 1
4.	Грамоты системы дополнительного образования	+	+	+	+	+	2 3 4 1
5.	Свидетельства об окончании курсов, отделений, школ	+	+				2 1

6.	Другие грамоты	+	+	+	+	+	2
		+					3
		+					4
							1

БЛОК «2»

1.	Участие в проектных, исследовательских работах	+	+	+	+	+	2
		+					3
		+					4
							1
2.	Участие в конференциях, конкурсах, соревнованиях, концертах, выставках	+	+	+	+	+	2
		+					3
		+					4
							1
3.	Разработка и изготовление приборов, моделей, макетов.	+	+				2
							1
4.	Участие в работе элективных курсов	+	+				2 (за каждый)
							1
5.	Участие в работе факультативов, кружков, секций.	+	+				2 (за каждый)
							1

6.	Работа в бригадах, отрядах	+	+				2 1
7.	Участие в олимпиадах	+	+	+(50%)	+	+	1 2 3 1
8.	Призеры олимпиад	+	+	+	+	+	1 2 3 1

БЛОК «3»

1.	Автобиография, Отзывы, эссе, резюме собственных достижений						1(за каждое)
2.	Презентация Портфолио						До 3