

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.05.2018 12:33:03
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3cc1c98e23c6ba033e6c13

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Общеобразовательная школа «7 ключей»



УТВЕРЖДЕНО
приказом Ректора
от 07.05.2018 № 10-01-02/126

Т.В. Усынина

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Пл-7.2.3-21-05
Дата введения 07 мая 2018 г.

Положение о портфолио обучающихся рассмотрено и рекомендовано к внедрению решением ученого совета ЧОУВО МИДиС протокол № 10 от 07 мая 2018 г.

Положение о портфолио обучающихся одобрено и рекомендовано решением педагогического совета Общеобразовательной школы «7 ключей» протокол № 05 от 04 мая 2018 г.

Разработчики:

Директор общеобразовательной школы «7 ключей»

04.05.2018

(дата)

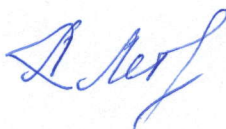
Начальник ОППСиИОТ

04.05.2018

(дата)



Н.А. Попова



Л.В. Петрушкина

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ

Дата принятия 07 мая 2018 г.

Май 2018

ЧОУВО МИДиС	
Положение о портфолио обучающихся	<i>Положение</i>
	Пл-7.2.3-21-05

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о портфолио обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»; постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»; Уставом образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение разработано в рамках перехода на ФГОС основного общего образования второго поколения и определяет порядок формирования и использования портфолио, как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка 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.

1.3. Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся общеобразовательной школы «7 ключей» (далее - Школа) по различным направлениям с помощью составления комплексного портфолио.

1.4. «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 его обучения в Школе.

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

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 (на средней ступени обучения).

2. Цель, задачи составления Портфолио

2.1. Цель внедрения технологии портфолио – сбор, систематизирование, отслеживание прогресса развития, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального

Разработчики:	Попова Н.А., Петрушкина Л.В.	с. 3 из 8
Дата разработки:	04.05.2018	

ЧОУВО МИДиС	
Положение о портфолио обучающихся	<i>Положение</i>
	Пл-7.2.3-21-05

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 обучающегося, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;
- развитие познавательных интересов обучающихся 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;
- учет возрастных особенностей развития универсальных учебных действий обучающихся;
- создание дополнительных предпосылок и возможностей для успешной социализации обучающихся;
- укрепление взаимодействия с семьей обучающегося, повышение заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со школой;

• активное вовлечение обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

2.2. Основными функциями применения технологии «Портфолио» являются следующие:

- диагностическая - позволяет проследить личностный рост ребенка, формирование его умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни обучающегося и учитывать это в общении;
- 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;
- воспитательная - осознание в себе обучающегося, человека, анализ собственных ценностных ориентаций.
- творческая - позволяет проявить творческие способности.

3. Порядок формирования портфолио

3.1. Портфолио обучающегося Школы является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

3.2. Период составления портфолио – 4 года на начальной ступени обучения, 5 лет на средней, и 2 года на старшей.

Разработчики:	Попова Н.А., Петрушкина Л.В.	с. 4 из 8
Дата разработки:	04.05.2018	

ЧОУВО МИДиС	
Положение о портфолио обучающихся	<i>Положение</i>
	Пл-7.2.3-21-05

3.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного воспитателя.

3.4. Обучающийся может представлять содержание своего портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете, на общешкольном мероприятии в конце года

3.5. Презентация Портфолио обучающихся может проходить в форме выставок Портфолио.

3.6. Оценивание портфолио.

3.6.1. Портфолио обучающегося оценивается классным воспитателем 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.);
- результативность деятельности и индивидуальный прогресс;
- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- аккуратность, эстетичность оформления;
- наличие материалов рефлексии и самооценки.

По каждому критерию выставляется от 0 до 2 баллов.

3.7. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих портфолио и портфолио в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы и личного прогресса обучающегося по тем векторам развития, которые представлены в его портфолио.

4. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

4.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители (законные представители), классный воспитатель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация Школы.

4.2. Обязанности обучающегося:

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

4.3. Обязанности родителей (законных представителей):

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

4.4. Обязанности классного воспитателя:

Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения обучающимися портфолио. Классный воспитатель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио и несет ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

Разработчики:	Попова Н.А., Петрушкина Л.В.	с. 5 из 8
Дата разработки:	04.05.2018	

ЧОУВО МИДиС	
Положение о портфолио обучающихся	<i>Положение</i>
	Пл-7.2.3-21-05

4.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:
Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию портфолио. Предоставляют обучающимся 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.

4.6. Обязанности администрации Школы:

4.6.1. Заместитель директора по учебно-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.

4.6.2. Директор Школы 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 Школы.

4.6.3. Заместитель директора по воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за мероприятиями, проводимыми в рамках внеурочной деятельности, мотивирует педагогов дополнительного образования к развитию способностей всех обучающихся и несет ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

4.5.4. Начальник ОППСиИОТ планирует специальную работу с обучающимися, в портфолио которых недостаточно достижений и не прослеживается индивидуальная траектория развития, планирует специальные условия для пополнения портфолио таких обучающихся.

5. Структура и содержание Портфолио обучающегося

Портфолио обучающегося Школы включает в себя следующие разделы:

5.1. Титульный лист: содержание (оглавление), раздел «Мой портрет», раздел «Портфолио достижений», раздел «Портфолио работ», раздел «Портфолио отзывов».

5.2. Содержание разделов.

5.2.1. Титульный лист содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, образовательная организация, класс, контактную информацию и фото обучающегося и оформляется педагогом, родителями (законными представителями) совместно с обучающимся.

5.2.2. В раздел «Мой портрет»: помещается информация, которая важна и интересна для ребенка («Мое имя», «Моя семья», «Мои увлечения», «Моя школа» и т.д.). Данный раздел включает в себя: личные данные обучающегося; информацию, помогающую обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания; описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений.

5.2.3. Раздел «Портфолио достижений» включает в себя комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений обучающегося. В этом разделе помещаются:

- результаты итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;

Разработчики:	Попова Н.А., Петрушкина Л.В.	с. 6 из 8
Дата разработки:	04.05.2018	

ЧОУВО МИДиС	
Положение о портфолио обучающихся	<i>Положение</i>
	Пл-7.2.3-21-05

- листы индивидуальных достижений, отражающие уровень сформированных предметных и метапредметных результатов;
- все имеющиеся у обучающегося сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающихся в различных видах деятельности;
- табели успеваемости;
- грамоты, дипломы за участие в предметных олимпиадах различного уровня, конкурсах, конференциях и т.п.;
- благодарственные письма.

5.2.4. Раздел «Портфолио работ» содержит материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам, комплект различных творческих, исследовательских, проектных и других работ обучающегося, демонстрирующие нарастающие успешность, объем и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий. «Портфолио работ» может включать в себя:

- перечень представленных обучающимся проектных, исследовательских, творческих работ;
- проектные работы обучающегося;
- исследовательские работы обучающегося;
- описание экспериментов и лабораторных работ, выполненных обучающимися;
- результаты технического творчества обучающегося;
- описание моделей, макетов, наглядных пособий, изготовленных обучающимися, приборов, их фотографии;
- статьи обучающегося из журналов и газет, издаваемых в Школе и вне ее;
- сочинения и эссе обучающегося;
- работы по искусству;
- аудио- и видеокассеты с записью выступления учащегося на уроке, школьной конференции, семинаре;
- сведения о занятиях обучающегося в кружках, клубах, секциях дополнительного образования, на различных учебных курсах;
- таблица «Мое участие в школьных и внешкольных мероприятиях», в которой обучающийся фиксирует все виды творческой деятельности на протяжении установленного срока ведения портфолио и др.

5.2.5. Раздел «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;
- материалы самоанализа и самооценки;
- заключение о качестве выполненной работы;
- рекомендательные письма;
- благодарственные письма из различных органов и организаций и др.

Разработчики:	Попова Н.А., Петрушкина Л.В.	с. 7 из 8
Дата разработки:	04.05.2018	

ЧОУВО МИДиС	
Положение о портфолио обучающихся	<i>Положение</i>
	Пл-7.2.3-21-05

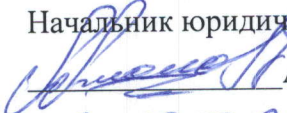
Согласовано

Первый проректор

 М.В. Усынин

04.05.2018
(дата)

Начальник юридического отдела

 А.А. Аполовников

04.05.2018
(дата)

Разработчики:	Попова Н.А., Петрушкина Л.В.	с. 8 из 8
Дата разработки:	04.05.2018	