

УТВЕРЖДАЮ

**Директор МБОУ
«Иваново-Эсинская СОШ»**

_____ **Ю. П. Щербаков**

« 31 » августа 2015 г.

**Положение о портфолио обучающегося основной школы
в условиях введения ФГОС ООО
МБОУ «Иваново-Эсинская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающегося основной школы в условиях введения ФГОС ООО Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Грязовецкого муниципального района Вологодской области «Юровская школа» (далее – Положение) разработано в рамках реализации ФГОС ООО, 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.

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.3. «Портфель личных достижений» (далее портфолио) – это индивидуальная папка ученика, 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.

1.4. 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 учащихся.

1.5. Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников основной и средней школы по итогам обучения на соответствующей ступени образования.

1.6. На второй ступени (основная школа) 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.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Цель внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального 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 ученика, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;

- максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;
- развитие познавательных интересов учащихся 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.

3. Функции портфолио.

3.1. Диагностическая — позволяет проследить личностный рост ребенка, формирование умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни ученика и учитывать это в общении.

3.2. 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.

3.3. Воспитательная — осознание в себе ученика, человека, ценностных ориентаций.

3.4. Функция творческого развития — позволяет проявить творческие способности.

4. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио обучающегося основной школы является одной из составляющих «портрета» выпускника основной школы и играет важную роль при переходе в 10 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Период составления портфолио 5 лет (5 - 9 классы).

4.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя, учителей-предметников.

5. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

5.1. Участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

5.2. *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.

5.3. *Обязанности родителей:*

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

5.4. *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 несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

5.5. *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.

5.6. Обязанности администрации учебного заведения:

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

5.6.2. Директор учебного заведения 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.

6. Структура, содержание и оформление портфолио

6.1. Портфолио ученика имеет следующие разделы (Приложение 1):

6.1.1. **«Социально-личностное развитие ученика»:** характеристика ученика, сведения о родителях, интересы и увлечения, классные поручения. Заполняется в свободной форме. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

6.1.2. **«Учебно-познавательное развитие ученика»:** достижения ученика в различных предметных областях, успехи в проектной и исследовательской деятельности, материалы и листы наблюдений, фиксирование достигнутых результатов, результаты стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по предметам.

6.1.3. **«Моё творчество»:** творческие работы: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка), нужно поместить ее фотографию. Если работа принимала участие в выставке или участвовала в конкурсе, также необходимо дать информацию об этом мероприятии: название, когда, где и кем проводилось. При возможности дополнить это сообщение фотографией. Если событие освещалось в СМИ или Интернете - надо найти эту информацию. Если проводилось Интернет-порталом, сделать распечатку тематической странички.

6.1.4. **«Физическое развитие ребенка»:** фиксирование достигнутых результатов в спорте, участие в соревнованиях, спортивных конкурсах и т.д.

6.1.5. **«Духовно-нравственное развитие ребенка»:** участие в социальных акциях, конкурсах, проектах

6.2. В состав Портфолио каждого ребенка для характеристики сторон, связанных с учебной деятельностью, входит:

6.2.1. систематизированные материалы текущей оценки

- отдельные листы наблюдений,
- оценочные листы и материалы видео- и аудио- записей процессов выполнения отдельных видов работ, с результатами стартовой диагностики (на входе, в начале обучения) и результаты тематического тестирования; выборочные материалы самоанализа и самооценки учащихся.

6.2.2. материалы итогового тестирования и/или результаты выполнения ***итоговых работ.***

Кроме того, в **портфолио** включаются и иные документы, характеризующие ребенка с точки зрения его **внеурочной** и **досуговой** деятельности. Совокупность этих материалов дает достаточно объективное, целостное и сбалансированное представление - как в целом, так и по отдельным аспектам, - об основных достижениях конкретного ученика, его продвижении во всех наиболее значимых аспектах обучения в начальной школе.

7. Технология ведения Портфолио

7.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях

и/или в электронном виде.

7.2. По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливается отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

7.3. Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

7.4. 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.

8. Подведение итогов работы

Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

Система оценивания достижений учащихся по материалам портфолио представлена в таблице в **Приложении 2.**

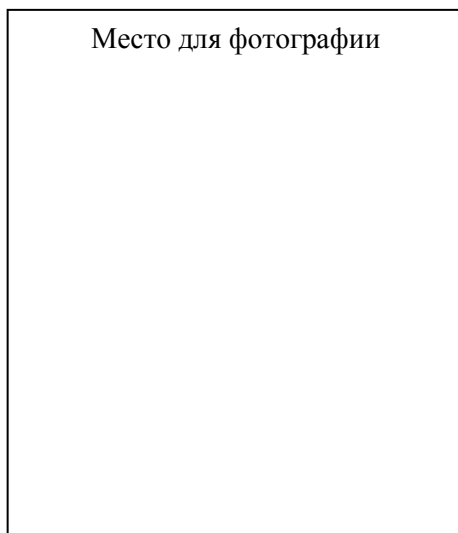
Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», утверждается директором и заверяется печатью школы. Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в **Приложении 3.**

По результатам оценки портфолио учащихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются.

МБОУ «Иваново-Эсинская СОШ»

ПОРТФОЛИО

Место для фотографии



Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Год начала работы над портфолио _____

Классный руководитель _____

(Фамилия, имя, отчество)

Оценка достижений учащихся по материалам портфолио.

| Показатели | Измерители | Результат - балл | |
|--------------------------------------|---|----------------------------|---|
| Учебная деятельность | 1 - 8 класс – средний балл годовых оценок | До 5 | |
| | 9 класс – результаты экзаменов и средний балл аттестата | До 5 | |
| | 10 класс - средний балл годовых оценок | До 5 | |
| | 11 класс – результаты ЕГЭ и средний балл аттестата | До 5 | |
| Олимпиады | Школьная: Победитель | 3 | |
| | Призер | 2 | |
| | Участник | 1 | |
| | Муниципальная: Победитель | 5 | |
| | Призер | 4 | |
| | Участник | 3 | |
| | Областная: Победитель | 7 | |
| | Призер | 6 | |
| | Участник | 5 | |
| | Всероссийская: Победитель | 9 | |
| | Призёр | 8 | |
| | Участник | 7 | |
| Спортивные достижения. | Школьные соревнования: Победитель | 3 | |
| | Призёр | 2 | |
| | Участник | 1 | |
| | Муниципальные соревнования, спартакиады: Победитель | 5 | |
| | Призёр | 4 | |
| | Участник | 3 | |
| | Областные соревнования, спартакиады: Победитель | 7 | |
| | Призер | 6 | |
| | Участник | 5 | |
| | Всероссийские соревнования, спартакиады: Победитель | 9 | |
| | Призёр | 8 | |
| | Участник | 7 | |
| Дополнительное образование. | Участие в кружках, секциях | 2 | |
| | Школьные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель | 3 | |
| | Призёр | 2 | |
| | Участник | 1 | |
| | Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель | 5 | |
| | Призёр | 4 | |
| | Участник | 3 | |
| | Областные конкурсы, фестивали: Победитель | 7 | |
| | Призёр | 6 | |
| | Участник | 5 | |
| | Школьные мероприятия, практики | Участие | 1 |
| | | Участвовал и стал призёром | 2 |
| Организация и проведение мероприятия | | 3 | |

Сводная итоговая ведомость.

(Фамилия, имя, отчество)

(полное название образовательного 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 в портфолио.
- Грамоты, дипломы, резюме и другие материалы представлены в приложении к итоговому документу.

-
- Дата. _____
- М.п. _____
- Директор школы _____
- Классный руководитель: _____
-
-

Лист общеучебных достижений

| № категории | 5 кл. | 6 кл. | 7 кл. | 8 кл. | 9 кл. |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|
| 1.Классная работа выполнялась | | | | | |
| всегда | | | | | |
| регулярно | | | | | |
| редко | | | | | |
| 2. Домашние задания выполнялись | | | | | |
| всегда | | | | | |
| регулярно | | | | | |
| редко | | | | | |
| 3.Подготовка дополнительной литературы к урокам: | | | | | |
| всегда | | | | | |
| регулярно | | | | | |
| редко | | | | | |
| никогда | | | | | |
| 4.Отношение к учебе в целом | | | | | |
| положительное | | | | | |
| безразличное | | | | | |
| негативное | | | | | |
| 5.Участие в работе класса на уроках: | | | | | |
| постоянное | | | | | |
| инициативное | | | | | |
| регулярное | | | | | |
| частое | | | | | |
| редкое | | | | | |
| 6. Уровень познавательного интереса: | | | | | |
| интерес проявляется часто | | | | | |
| редко | | | | | |
| почти никогда | | | | | |
| 7. Ответственность и самостоятельность в учебной деятельности | | | | | |
| всегда самостоятелен | | | | | |
| нуждается в сопровождении и помощи | | | | | |
| самостоятельность проявляется редко | | | | | |
| уклоняется от самостоятельности | | | | | |
| 8. Глубина усвоения материала: | | | | | |
| воспроизводит с элементами собственного творчества | | | | | |
| воспроизводит знания полностью | | | | | |
| воспроизводит знания частично | | | | | |
| 9.Организация учебной деятельности: | | | | | |
| готов к уроку самостоятельно | | | | | |
| готов к уроку с напоминанием | | | | | |
| не готов к уроку | | | | | |
| 10. Оформление работ | | | | | |
| по всем требованиям | | | | | |
| требования частично нарушены | | | | | |
| аккуратно | | | | | |
| грязно | | | | | |
| 11. Темп работы: | | | | | |
| опережает темп работы класса с высоким качеством | | | | | |
| опережает темп работы класса с недостаточным качеством | | | | | |
| соответствует темпу урока | | | | | |
| отстает от темпа урока | | | | | |
| 12. Понимание смысла учебной деятельности: | | | | | |
| формирует цель учебной | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| деятельности | | | | | |
| формулирует цель с помощью учителя | | | | | |
| не умеет формулировать цель | | | | | |
| 13. Умение организовывать и контролировать свою работу на уроке | | | | | |
| всегда | | | | | |
| иногда | | | | | |
| редко | | | | | |
| 14. Взаимоотношения с товарищами | | | | | |
| положительное | | | | | |
| безразличное | | | | | |
| негативное | | | | | |
| 15. Соблюдение норм и правил поведения: | | | | | |
| отличное | | | | | |
| хорошее | | | | | |
| удовлетворительное | | | | | |
| плохое | | | | | |
| 16. Общие учебные навыки усвоены | | | | | |
| на высоко уровне | | | | | |
| на среднем уровне | | | | | |
| на среднем уровне | | | | | |
| ниже среднего | | | | | |

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 |
|---|----------|------------|---------|-----------|------|---------|
| | | | | | | |

Достижения в системе дополнительного образования и иных образовательных учреждениях:

| № | Название | Сфера учёбы | Учреждение | Результат | Дата | Подпись |
|---|----------|-------------|------------|-----------|------|---------|
| | | | | | | |

Спортивные достижения:

| № | Название | Уровень | Результат | Дата | Подпись |
|---|----------|---------|-----------|------|---------|
| | | | | | |

Практики: трудовая, социальная, педагогическая:

| № | Название | Содержание | Учреждение | Результат | Дата | Подпись |
|---|----------|------------|------------|-----------|------|---------|
| | | | | | | |

Творческие работы, рефераты, проекты:

| № | Название | Область знаний | Количество страниц | Результат | Дата | Подпись |
|---|----------|----------------|--------------------|-----------|------|---------|
| | | | | | | |