

Рассмотрено и принято на педагогическом совете

Протокол № 9 от 23.06.2016

Рассмотрено на Совете учащихся

Протокол № 2 от 23.06.2016

Утверждаю:

И.о. директора Мельничук В.В.

Приказ № 94/П от 23.06.2016

Положение

о портфолио обучающегося школы в условиях реализации ФГОС ООО Муниципального общеобразовательного учреждения Касаргинской средней общеобразовательной школы

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о портфолио обучающегося Муниципального общеобразовательного учреждения Касаргинской СОШ (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 социализации.

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

1.3. «Портфель личных достижений» (далее Портфолио) - по 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 - по комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга обучающихся.

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

1.6. На уровне основного общего образования (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:

- о создание ситуации успеха для каждого ученика, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- о максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка; о развитие познавательных интересов учащихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;
- о формирование установки на творческую деятельность, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
- о формирование положительных моральных и нравственных качеств личности; о приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями; о формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию;
- о содействии 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 обучающиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, администрация школы.

5.2. 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.

5.3. Обязанности родителей (законных представителей):

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. 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:

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) 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:

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*: 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 школе.

7. Технология ведения Портфолио

7.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 6 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 устанавливаются 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.

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	
Спортивные достижения.	Всероссийская: Победитель	9
	Призёр	8
	Участник	7
	Школьные соревнования: Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	Муниципальные соревнования, спартакиады: Победитель	5
	Призёр	4
Участник	3	
Дополнительное образование.	Областные соревнования, спартакиады: Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	Всероссийские соревнования, спартакиады: Победитель	9
	Призёр	8
	Участник	7
	Участие в кружках, секциях	2
	Школьные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель	3
Призёр	2	
Участник	1	
Школьные мероприятия, практики	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 Организация и проведение мероприятия	2 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