Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Исовская средняя общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО	РАССМОТРЕНО	УТВЕРЖДАЮ
«04» февраля 2016 г. Председатель ППО Т.И. Зеленкина	на заседании Педагогического совета Протокол № 2 от 04.02.2016	Директор МБОУ «ИСОШ» Л.Б. Бехтерева Приказ № 26/1 о/д от 04.02.2016

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио обучающегося 5 – 9 классов
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Исовская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающегося основной школы в условиях введения ФГОС ООО Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «исовская средняя общеобразовательная 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 ***Приложении3.***.
По результатам оценки портфолио учащихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются.

Приложение 1.

МБОУ «ИСОШ»

ПОРТФОЛИО

Место для фотографии

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Год начала работы над портфолио _____

Классный руководитель_____

(Фамилия, имя, отчество)

Приложение 2.

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

Приложение 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. Директор школы _____

М.п. Классный руководитель: _____

Лист общеучебных достижений

№ категории	5кл.	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					

Приложение 4.

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