

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического
совета № 7 от 15.05.15.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Школа № 1»
В.Г. Хрушков
Приказ № 119 от 22.05.15.

Положение о портфолио обучающегося основной школы в условиях введения ФГОС ООО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающегося основной школы в условиях введения ФГОС ООО в МБОУ «Школа № 1» (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, внеурочной, 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. В 5-9-х классах 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. Цель 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

Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса:

- Диагностическую: позволяет проследить личностный рост ребенка, формирование умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни ученика и учитывать это в общении.

- Целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом, осознание в себе ученика, человека, ценностных ориентаций.
- Мотивационную: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов.
- Содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ.
- Развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу.
- Рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений.
- Контролирующую и оценивающую — оценка своих достижений в учебной деятельности, помогает ребенку осознать и зафиксировать свои успехи, проанализировать свой учебный опыт, задуматься над результатами своего труда.

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 все участники образовательных отношений: 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:

Родители (законные представители) ученика:

- оказывают необходимую помощь ученику в отборе и оформлении документов портфолио, вместе с учеником анализируют его успехи, осуществляют контроль за пополнением портфолио, участвуют в презентации портфолио.

Родители (законные представители) ученика имеют право:

- беспрепятственно знакомиться с материалами портфолио;
- вносить предложения по организации работы школьников с портфолио;
- принимать участие в оценке материалов портфолио при аттестации ученика.

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 портфолио и итоговом документе.

Система работы классного руководителя с ученическим портфолио прописана в Приложении 3.

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 воспитательной работе* организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательной деятельности школы.

5.6.2. *Директор учебного заведения* утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, 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 представляет собой пакет материалов, позволяющих фиксировать индивидуальные достижения учащегося в различных сферах деятельности. Это документ единого образца, представляющий папку с файловыми вкладышами. Состоит из следующих разделов:

титульный лист,

«О себе»,

«Учебные успехи»,

«Дополнительные занятия»,

В Виде ведомостей участия \Приложение 1\:

«Участие в олимпиадах»,

«Участие в предметных мероприятиях»,

«Спортивные успехи»,

«Участие в творческих мероприятиях»,

«Мои трудовые успехи»,

«Родительская»,

«Оценка портфолио»,

«Приложения».

6.2. Содержание страниц предполагает:

6.2.1. На Титульном листе указываются название, данные об ученике.

6.2.2. Страница «О себе»: в произвольной форме учащиеся пишут о себе. Страница заполняется, дополняется на классном часе в начале года.

6.2.3. Страница «Учебные успехи» включает систематизированные материалы текущей оценки:

- отдельные листы наблюдений,
- оценочные листы и материалы с результатами стартовой диагностики (на входе, в начале обучения) и результаты тематического тестирования; выборочные материалы самоанализа и самооценки учащихся,
- материалы итогового тестирования и/или результаты выполнения итоговых работ,
- фиксируются оценки по предметам за учебный год.

6.2.4. Страница «Дополнительные занятия» представляет информацию о занятиях дополнительным образованием (кружки, секции, факультативы).

6.2.5. Страница «Участие в олимпиадах»: помещаются сведения об участии школьника в предметных олимпиадах, указывается результат.

6.2.6. Страница «Участие в предметных мероприятиях» содержит сведения об участии в предметных мероприятиях и конкурсах с указанием результата.

6.2.7. Страница «Спортивные успехи» - здесь даётся информация об участии в различных спортивных мероприятиях, указывается уровень (школьный, городской) и фиксируется результат.

6.2.8. Страница «Участие в творческих мероприятиях», где помещаются сведения об участии в различных выставках, творческих конкурсах, указывается уровень и результат.

6.2.9. Страница «Мои трудовые успехи»: даётся информация об участии в конкурсах профессионального мастерства, выставках, в ОПТ.

6.2.10. Страница «Родительская» заполняется родителями, которые в произвольной форме дают оценку домашнему труду ребенка, пишут пожелания.

6.2.11. Страница «Оценка портфолио»: ежегодно на данной странице оценивается работа ученика по ведению портфолио: самим учеником, классным руководителем, родителями.

6.3. В «Приложения» входят:

6.3.1. Сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения школьника: копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, социальных проектах и др. мероприятиях (копии выписок, грамот, свидетельств, сертификатов и т.п. - «Портфолио документов»;

6.3.2. Собрание творческих, исследовательских и проектных работ ученика: текстов, бумажных или электронных документов, фотографий и т.д. - «Портфолио работ»;

6.3.3. Характеристики отношения ученика к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности, анализ самого школьника своей деятельности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.), лист общеучебных достижений \Приложение 4\ - «Портфолио отзывов»

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 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. Использование портфолио для оценки образовательных достижений

8.1. Материалы портфолио используются в ходе промежуточной и итоговой аттестации для осуществления комплексной оценки предметных и метапредметных результатов, достигнутых учеником; для подготовки характеристики образовательных достижений ученика по окончании основной ступени обучения или при переводе в другое образовательное учреждение, а также в иных, предусмотренных законодательством, случаях.

8.2. При осуществлении промежуточной и итоговой аттестации по отдельным предметам материалы портфолио служат дополнительным основанием для определения отметки в спорных случаях. Материалы портфолио могут служить основанием только для повышения итоговой отметки; отсутствие в портфолио каких-либо материалов, подтверждающих достижения ученика, не может служить основанием для понижения итоговой отметки.

8.3. Отметка по отдельному предмету может быть повышена на один балл при наличии в портфолио учащегося грамоты (диплома) за призовое место в конкурсе (олимпиаде, соревновании) по данному предмету регионального либо федерального уровня, полученной в аттестационный период.

Решение о повышении отметки по предмету на основании материалов портфолио принимается учителем-предметником и утверждается приказом директора.

8.4. Для оценки метапредметных результатов (определения уровня сформированности различных групп универсальных учебных действий) используются результаты выполнения школьником специальных педагогических диагностических работ (диагностических заданий), входящих в блок обязательных материалов портфолио, и презентации (защиты) школьником индивидуального портфолио в ходе специально организованных открытых мероприятий (родительских собраний, школьных (внутриклассных) фестивалей ученических портфолио и т.п.).

8.5. Оценка материалов портфолио и портфолио в целом осуществляется на содержательно-критериальной основе. Учеником проводится анализ работы над портфолио, классным руководителем – исчисление итоговой оценки проводится. Система оценивания достижений учащихся по материалам портфолио представлена в *Приложении 2*. Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», утверждается администрацией и заверяется печатью школы.

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

Приложение 1.

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

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	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

Показатели	Измерители	Результат - балл
	Участник	5
Школьные мероприятия, практики	Участие	1
	Участвовал и стал призёром	2
	Организация и проведение мероприятия	3

- 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. Заместитель директора школы _____
- М.п. Классный руководитель: _____

Приложение 3

Система работы классного руководителя с ученическим портфолио

Работа по использованию портфолио в образовательном процессе ведётся с 5 по 9 классы, т.е. весь период обучения ученика в среднем звене.

Портфолио заполняются учащимися в школе, хранятся в классе. Основное условие – свободный доступ к папкам со стороны учащихся и классного руководителя. По окончании школы портфолио выдаются учащимся.

При использовании портфолио в образовательном процессе необходимо соблюдать следующие условия:

сотрудничество всех участников образовательного процесса (классный руководитель + учителя-предметники + ученики + родители);

вовлечение всех учащихся в активную деятельность с портфолио;

руководство деятельностью детей (оказание помощи при заполнении, контроль за своевременностью заполнения страниц и др.);

осуществление обратной связи посредством проведения рефлексии, опросов.

Классный руководитель мотивирует учащихся на своевременное и качественное заполнение портфолио, используя методы убеждения, поощрения.

Содержание работы по использованию портфолио в образовательном процессе включает несколько этапов:

Организационный этап - предполагает знакомство участников образовательного процесса с целями, структурой и содержанием портфолио.

Знакомство детей со значением, структурой, содержанием портфолио, правилами работы с портфолио происходит в 5 классе, в начале учебного года (в сентябре). Форма портфолио презентуется на классном часе «По ступенькам роста». Классный руководитель демонстрирует портфолио. С помощью системы вопросов учащиеся делают вывод о необходимости ведения портфолио. Осуществляется просмотр страниц, в ходе совместной деятельности составляется доступная по содержанию памятка по работе с портфолио. Организуется групповая работа, в ходе которой школьники создают рекламу портфолио.

Знакомство родителей со структурой, содержанием портфолио, правилами работы с портфолио происходит на первом родительском собрании. Используются методы беседы, демонстрации, рассказа. Включается групповая работа по разработке памятки по работе с портфолио.

Подготовительная работа – предполагает заполнение учащимися отдельных страниц портфолио: титульного листа, страницы «О себе». Данная работа проводится в 5 классе на классном часе по теме «Кто я? Какой я?». Классный руководитель с помощью проблемных вопросов стимулирует мыслительную, рефлексивную деятельность детей. После чего дети заполняют страницу «О себе» с последующим представлением.

В последующих классах страница «О себе» дополняется, корректируется учащимися. Данная работа включается на классных часах по личностному развитию, проводимых в сентябре.

Практический этап включает работу с портфолио, в которую вовлечены все участники образовательного процесса.

На первоначальном этапе (5, 6 классы) портфолио заполняются под руководством классного руководителя, в дальнейшем (7-9 классы) – самостоятельно. Дети фиксируют результаты деятельности по мере их достижений, заполняя страницы: «Дополнительные занятия», «Участие в олимпиадах», «Участие в предметных мероприятиях», «Спортивные успехи», «Участие в творческих мероприятиях», «Мои трудовые успехи».

Страница «Учебные успехи» заполняется в мае. В ней указываются оценки по предметам за год.

«Родительская страничка» заполняется родителями на итоговом собрании в конце года. Родители дают словесную, развернутую оценку домашнего труда детей и пишут пожелания.

Еженедельно после уроков планируется 15-минутная работа по заполнению основных страниц.

В течение учебного года, в каждой четверти, запланировано проведение специального дня «Мои успехи – наши успехи», когда учащиеся демонстрируют портфолио дома родителям.

В 9 классе работа с портфолио включается на классных часах по профориентации: «Выбор профессии», «Мой жизненный путь». Классный руководитель создает условия для осознания детьми того, что при выборе профессии необходимо учитывать индивидуальные способности, качество образовательной и трудовой подготовки.

Итоговый этап - включает представление результатов работы с портфолио по итогам 1-ого полугодия, учебного года, диагностику учеников.

По итогам 1-ого полугодия проводится классный час, на котором каждый ученик представляет результаты своей деятельности в устной форме и с показом страниц портфолио.

Итоговый классный час в конце учебного года требует более тщательной подготовки. Перед классным часом организуется выставка портфолио с целью знакомства с достижениями одноклассников. Папки раскладываются в классе на столе, дети имеют возможность их просмотреть. На классном часе «Мои достижения» учащиеся презентуют портфолио, рассказывают о наиболее значимых достижениях за год. Выступление строится по плану:

Какие результаты за год ты считаешь наиболее значимыми?

Удалось ли тебе подняться на ступеньку вверх в собственном развитии?

Что не удалось достичь? Почему?

В конце классного часа проводится взаимооценивание работы с портфолио. Детям предлагается выделить:

Самое содержательное портфолио,

Самое эстетично оформленное портфолио,

Самое результативное портфолио.

Включается оценивание портфолио: самим учеником, родителями, классным руководителем.

В конце учебного года проводится анкетирование, целью которого является выявление отношения учащихся к работе с портфолио.

Анкета

Интересно ли вам работать с портфолио? (да, нет, затрудняюсь сказать)

Помогает ли вам портфолио отслеживать свои результаты, достижения? (да, нет, затрудняюсь сказать).

Помогает ли вам портфолио в развитии положительных качеств? (да, нет, затрудняюсь).

Нужна ли вам работа с портфолио в дальнейшей жизни после школы? (да, нет, затрудняюсь сказать).

Эффективным является проведение в конце учебного года совместного с родителями классного часа по представлению портфолио. Предусматривается совместное выступление ребёнка с родителем. В выступлении отражается следующее: «Какими результатами я могу гордиться?», «Какие результаты ребёнка вызывают у меня гордость? Что я ему пожелаю?».

В конце 9 класса с использованием портфолио проводится презентация достижений учащихся «Мои успехи».

Приложение 4

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 высоком уровне					
на среднем уровне					
на среднем уровне					
ниже среднего					

