

Принято на Педагогическом совете
МБОУ «Школа №14 им. В.Г.Короленко»

Пр.№ 3 от 29.12.2015г.

Утверждено
Директор МБОУ
«Школа №14 им. В.Г.Короленко»

М.М. Кравец
Пр. № от 31.12.2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

портфолио учащегося, осваивающего программу уровня основного общего образования

Пронумеровано и прошнуровано

г. Нижний Новгород
2015г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в рамках реализации ФГОС ООО с целью индивидуализации и дифференциации образовательной деятельности в школе, личностного и профессионального самоопределения учащихся, 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 индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов, защитой итогового индивидуального проекта является составляющей итоговой оценки учащихся.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Цель портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся в различных областях, повышение образовательной активности школьников, демонстрация всего спектра способностей, интересов, склонностей, знаний и умений учащихся.

2.2. Основными задачами портфолио являются:

- создание ситуации успеха для каждого ученика, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого учащегося;
- развитие познавательных интересов учащихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;
- формирование установки на творческую деятельность, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
- 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. Порядок формирования портфолио

3.1. Портфолио учащегося уровня **основного общего образования** является одной из составляющих «портрета» выпускника основной школы и играет важную роль при переходе на уровень среднего общего образования для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

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

3.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство (не реже 1 раза в год) родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя, учителей-предметников.

3.4. Портфолио хранится в школе в течение всего пребывания учащегося в ней. При переводе учащегося в другое образовательное учреждение Портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом и медицинской картой учащегося.

4. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

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

4.2. 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.

4.3. Обязанности родителей:

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

4.4. 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 учащимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио. Классный руководитель оформляет итоговые документы в портфолио и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

4.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

Проводят информационную работу с учащимися и их родителями по формированию портфолио. 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 учебного заведения:

4.6.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательной деятельности школы (своевременное, корректное пополнение материалами Портфолио учащегося в соответствии с настоящим Положением).

4.6.2. Директор школы разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательных отношений по данному направлению деятельности. Осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

5. Структура, содержание и оформление портфолио

5. 1. Портфолио оформляется в виде файловой папки, наполняемой документами, подтверждающими индивидуальные достижения обучающегося. С целью сохранения индивидуальности Портфолио каждого учащегося как средства самовыражения рекомендуется не ставить ребенка в строгие рамки и предлагается его примерное содержание (*см. Приложение 1*).

5.2. Портфолио состоит из десяти разделов:

5.2.1. **Титульный лист**, который содержит основную информацию (фамилию, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото учащегося (по желанию родителей и учащегося)).

5.2.2. Раздел **«Мой портрет»** включает любую информацию, которая интересна и важна для ребенка (данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах, дополнительную информацию)

5.2.3. Раздел **«Мои планы на год»** (ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения).

5.2.4. Раздел **«Познание»** включает информацию о результатах учебно-познавательной деятельности (результаты стартовой диагностики, результаты промежуточных и итоговых работ по отдельным предметам).

5.2.5. Раздел «**Творческий поиск**» включает информацию о результатах деятельности творческого характера: 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.

5.2.6. Раздел: «**Спорт-успех**» включает информацию о результатах участия в спортивных, военно-прикладных и туристических конкурсах, соревнованиях и т.п.

5.2.7. Раздел: «**Моя жизненная позиция**» включает информацию об участии учащихся в различных мероприятиях, носящих социально значимый характер: трудовая деятельность, социальные проекты различных уровней, волонтерское движение, общественная деятельность, участие в школьном самоуправлении.

5.2.8. Раздел: «**Исследовательская и проектная деятельность**» включает информацию о результатах исследовательской и проектной деятельности: участие в учебно-практических конференциях, проектные и исследовательские работы заочных и очных конкурсов и т.д.

5.2.9. Раздел «**Мои достижения**» или «**Портфолио документов**» входят сертифицированные (документированные) индивидуальные достижения учащегося: грамоты, свидетельства, сертификаты, благодарственные письма, дипломы об участии в олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях и других мероприятий (или копии данных документов), а также итоговые листы успеваемости.

5.2.10. Раздел «**Сопровождение**» к портфолио с листами оценки по итогам мониторингов (предметных, метапредметных результатов) хранится отдельно у классного руководителя.

6. Технология ведения Портфолио

6.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 5 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

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

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

6.4. 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.
- Включение каких-либо материалов в портфолио без согласия обучающегося не допускается.

8. Подведение итогов работы

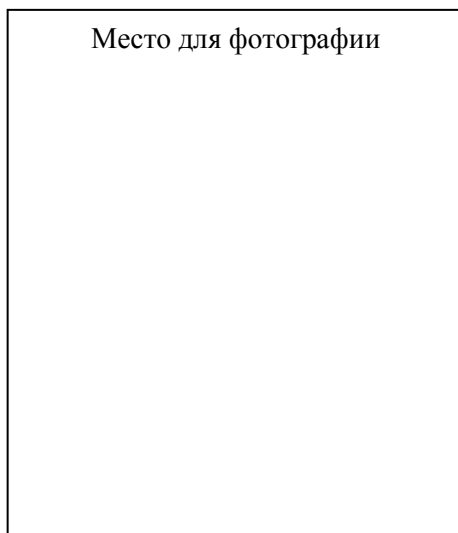
Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

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». Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в Приложении 3, Приложение 4.

МБОУ «Школа № 14 им. В. Г. Короленко»

ПОРТФОЛИО



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	5 - 8 класс – средний балл годовых оценок	До 5
	9 класс – результаты экзаменов и средний балл аттестата	До 5
Внеурочная деятельность (Олимпиады, спортивные достижения, конкурсы, фестивали, смотры т.д.)	Школьный уровень: Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	Муниципальный уровень Победитель	6
	Призёр	5
	Участник	4
Городской уровень: Победитель	9	
	Призёр	8
	Участник	7
Областной уровень: Победитель	12	
	Призер	11
	Участник	10
Всероссийский уровень: Победитель	15	
	Призёр	14
	Участник	13
Международный уровень : Победитель	18	
	Призёр	17
	Участник	16

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	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