

«Утверждаю»
Директор КОГБОУСОШ с УИОП г. Зуевка
Е.А. Жданова
Приказ № 94 от 05.09.2014 г.

«Рассмотрено»
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 28.08.2014 г.

Положение о портфолио обучающихся в условиях ФГОС ООО КОГБОУСОШ с УИОП г.Зуевка

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования.
- 1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок оценки деятельности обучающихся образовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.
- 1.3. «Портфель личных достижений» (далее портфолио) — это комплект документов, представляющих совокупность сертифицированных и не сертифицированных индивидуальных достижений обучающегося в урочной и внеурочной деятельности, позволяющий фиксировать, накапливать и оценивать результаты, достигнутые в разнообразных видах деятельности за учебный год или за весь период его обучения в школе.
- 1.4. При реализации программы ООО 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 обучающихся, повышение образовательной активности школьников, спектра их способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.
- 2.2. Основными задачами применения портфолио являются:
 - повышение качества образования в школе;
 - формирование у обучающихся умения учиться — ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
 - создание ситуации успеха для каждого ученика, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
 - поддержка и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности.
 - развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся, формирование адекватной самооценки;
 - 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.
- 4.4. Материалы портфолио пополняются и обновляются по мере накопления.
- 4.5. При переходе ученика на новый уровень обучения часть материалов портфолио, созданного на предыдущем уровне, по желанию ученика и его родителей (законных представителей) может быть включена в состав нового портфолио.
- 4.6 Материалы портфолио подбираются и размещаются таким образом, чтобы они позволяли демонстрировать индивидуальный прогресс (индивидуальную успешность) и достижения ученика в различных областях школьной и внешкольной деятельности за определенный период обучения (четверть, год).
- 4.7. В портфолио в обязательном порядке включаются:
- ✓ материалы стартовой, промежуточной, итоговой педагогической диагностики, отражающие индивидуальный прогресс (положительную динамику) в освоении учеником предметных и универсальных учебных действий (метапредметных умений),
 - ✓ выполненные учеником рубежные (за четверть, полугодие, год) контрольные работы по предметам, входящим в программу данного класса.
 - ✓ Грамоты, благодарности, сертификаты и другие награды, полученные учеником за успехи в том или ином виде деятельности, в том числе за участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях школьного, муниципального, регионального, федерального уровней.
- 4.8. Материалы портфолио помещаются в файловую папку с прозрачными вкладышами. По желанию ученика и его родителей (законных представителей) возможно частичное ведение портфолио в электронном виде (электронный портфолио).

5. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

- 5.1. Участниками работы над портфолио являются обучающихся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.
- 5.2. *Обязанности обучающихся:*
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 обучающимися, направленную на их личностное и

профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио.

5.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Предоставляют обучающимся 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

Портфолио ученика имеет следующие разделы:

6.1. Титульный лист (ФИО обучающегося, класс, школа, период создания, ФИО классного руководителя) (*Приложение 1*)

6.2 «Социально-личностное развитие обучающегося»: сведения о родителях, эссе, интересы и увлечения, классные поручения, индивидуальный образовательный маршрут (расписание внеурочных занятий). Заполняется в свободной форме. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

6.3. «Учебно-познавательное развитие обучающегося»: 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 (графики, диаграммы по успеваемости)

6.4. «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.

6.5. «Физическое развитие обучающегося»: фиксирование достигнутых результатов в спорте, участие в соревнованиях, спортивных конкурсах и т.д.

6.6. «Духовно-нравственное развитие обучающегося»: участие в социальных акциях, конкурсах, проектах

7. Технология ведения Портфолио

7.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 6 настоящего Положения самим обучающимся в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

7.2. По необходимости, работа обучающихся 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. Обучающийся 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 обучающийся 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 основного общего образования 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. Перевод данных оценок в баллы, а также рейтинговое оценивание материалов портфолио и портфолио в целом, не допускается. Результаты оценивания оформляются в виде краткого (при необходимости - развернутого) письменного экспертного заключения, подготовленного учителем и характеризующего особенности формирования универсальных учебных действий и личностного развития школьника, а также, по желанию ученика, в виде письменных отзывов родителей и одноклассников.

9. Оценка результатов

После проверки преподавателем «портфолио» необходимо организовать их презентацию и публичную защиту. Ученики выступают перед классом или параллелью классов, раскрывают содержание своих работ, а другие учащиеся задают вопросы, обсуждают, а затем выставляют свои оценки по собственным критериям.

Определяются победители и лауреаты в различных номинациях: «Самый оригинальный «Портфолио»; «За лучшее оформление работ»; «Идея!»; «За многогранность таланта»; «За трудолюбие»; «За творческий подход» и др.

Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное
учреждение «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов
г. Зуевка»

ПОРТФОЛИО

Место для фотографии

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Год начала работы над портфолио _____

Классный руководитель _____

(Фамилия, имя, отчество)