

<p>ПРИНЯТО на заседании педагогического совета Протокол № 1 от 27.04.2016г.</p>	 <p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ СОШ № 50 Ю.В. Жарко Приказ № 28-А от 28.04.2016г.</p>
--	--

Положение
«О портфолио обучающегося муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №50 г. Пензы»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающегося муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №50 г. Пензы (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), 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 обучающихся.
- 1.5. Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников основной и старшей школы по итогам обучения на соответствующем уровне образования.
- 1.6. На втором уровне 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. И является основанием для зачисления в профильные классы старшей школы.
- 1.7. На третьем уровне образования (старшая школа) Портфолио служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.

2. Цели и задачи портфолио

- 2.1. Цель внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, 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 обучающихся 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 и старшей школы является одной из составляющих «портрета» выпускника основной школы и играет важную роль для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Период составления портфолио 5 лет (5 - 9 классы) – основная школа и 2 года (10-11 класс) – старшая школа.

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, педагоги дополнительного образования и 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:

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 школы 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, оценивание и оформление портфолио

В состав портфолио достижений включаются результаты, достигнутые учеником не только в ходе учебной деятельности, но и в иных формах активности: творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой, протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за её пределами.

В портфолио достижений учащихся, которое используется для оценки достижения планируемых результатов основного общего образования, включаются:

□ ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ, СОДЕРЖАЩИЙ ОСНОВНУЮ ИНФОРМАЦИЮ:

фамилия, имя, отчество учащегося, учебное заведение, класс, контактная информация и фото ученика (*Приложение 1*)

□ ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ, ВКЛЮЧАЮЩАЯ СЛЕДУЮЩИЕ РАЗДЕЛЫ:

1.Раздел «Мой мир»:

- личные данные учащегося;
- информация, помогающая учащемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования,
- самопознания (по желанию учащегося);
- результаты проведенного учащимся самоанализа: описание целей, поставленных учащимся на определенный период, анализ их достижений;
- результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению учащегося;
- другие сведения.

2.Раздел «Моя учеба»:

- индивидуальные образовательные достижения: предметные результаты (результаты успеваемости за учебный год, результаты промежуточной аттестации по предметам, метапредметные результаты по всем предметам учебного плана);
- копии документов об участии в предметных олимпиадах (школьных, муниципальных, областных, всероссийских и др.);
- копии документов об участии в мероприятиях и конкурсах по учебным предметам (школьных, муниципальных, областных, всероссийских и др.);
- список исследовательских работ, презентаций, рефератов и др.;
- список проектных работ с кратким описанием.

Документы или их копии могут быть помещены в приложении к портфолио.

3. Раздел «Мое творчество»:

- техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается проделанная работа, дается краткое описание, фотография);
- работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках, фотография);
- другие формы творческой активности.

4.Раздел «Моя внеурочная деятельность»:

- занятия в кружковых объединениях дополнительного образования;

- спортивные достижения;
- участие в деятельности общественных организаций школы, органов самоуправления, классные поручения и т.д.;
- иная информация.

Оформлять этот раздел желательно с использованием фотографий и кратких сообщений.

5. «Мои достижения»:

- таблица достижений, наград, заслуг;
- благодарственные письма;
- сертификаты;
- грамоты;
- дипломы.

По желанию ученика и его родителей (законных представителей) в индивидуальный портфолио дополнительно могут быть включены и иные разделы.

7. Технология ведения Портфолио

7.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой 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 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

Системная оценка личностных, метапредметных и предметных результатов реализуется в рамках накопительной системы – рабочего Портфолио.

Портфолио учащегося можно рассматривать как:

- форму, процесс организации и технологию работы учащихся с продуктами их собственной учебной, творческой, исследовательской, проектной деятельности;
- инструмент внутренней (внутришкольной) накопительной оценки планируемых результатов обучения, направленный на фиксацию, представление и оценку индивидуальных достижений учащегося в ходе учебной и внеучебной (в том числе внешкольной) деятельности и его индивидуального прогресса, характеристику процесса его учения, а также комплексного образовательного результата, отражающего способность учащегося практически применять приобретенные предметные и метапредметные знания и умения в различных областях жизни и деятельности для решения социально и личностно значимых задач (компетентностей);
- форму осуществления социального партнёрства учащихся, их родителей и педагогов.

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.

Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в Приложении 3.

По результатам оценки, которая формируется на основе материалов портфолио достижений, делаются выводы:

- 1) о сформированности основ умения учиться как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;
- 2) об индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой и саморегуляции.

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

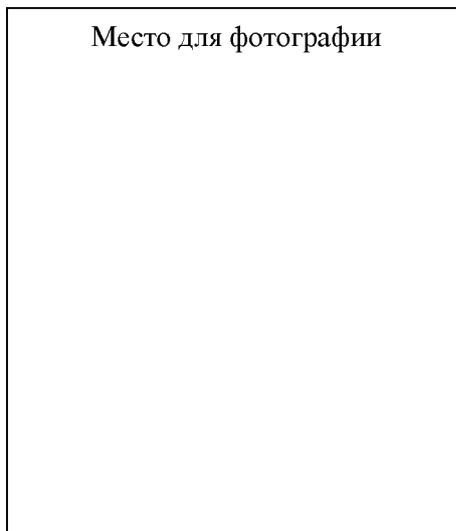
Материалы портфолио представляются в форме презентации, защиты творческого отчета по итогам каждого класса обучения на уровне класса и является основанием для участия в конкурсе «Ученик года».

Приложение 1.

МБОУ СОШ № 50

ПОРТФОЛИО

Место для фотографии



Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Год начала работы над портфолио _____

Классный руководитель _____

(Фамилия, имя, отчество)

Портфолио учащихся оценивается классным руководителем в конце учебного года по следующим критериям:

Раздел	Индикатор	Баллы
Титульный лист	Правильность заполнения	2 балла – оформлено без замечаний 1 балл- незначительные замечания
«Мой мир»	Правильность заполнения данных, эстетичность, наличие правильно поставленных целей, самоанализ.	4 балла - незначительные замечания 3 балла - значительные замечания
«Моя учеба»	Наличие: <input type="checkbox"/> положительно оцененных контрольных работ, тестов, проверочных работ, работы с текстом; <input type="checkbox"/> отзывов о прочитанных книгах, <input type="checkbox"/> проектов, рефератов, сообщений. Участие олимпиадах, конкурсах по предметам и т.д.	5 баллов – от 7 и более работ учащегося 3 балла – 5-6 работ учащегося 1 балл - менее 4 работ учащегося
«Мое творчество»	Наличие творческих работ учащихся: рисунков, стихов, фотографий объёмных работ и т.д. (их перечень и описание)	5 баллов – от 7 и более работ учащегося 3 балла – 5-6 работ учащегося 1 балл - менее 4 работ учащегося
«Моя внеурочная деятельность»	Занятость в кружках, спортивных секциях, выполнение поручений, (наличие подтверждающих фото, сообщений и т.п. о результатах работы).	5 баллов – посещение кружков, секций, выполнение общественных поручений, наличие фото, красочных сообщений на тему. 3 балла – посещение кружка или секции, выполнение поручений в классе, наличие фото, сообщений на тему. 1 балл - недостаточная информация, отсутствие
«Мои достижения»	Наличие таблицы достижений, наград, грамот, сертификатов, дипломов, благодарственных писем.	5 баллов – наличие таблицы и документов 3 балла – наличие документов или наличие таблицы 0 баллов – отсутствие таблицы и документов
Дополнительная информация (другие разделы)		3 балла - есть информация 0 баллов – отсутствие информации

Сводная итоговая ведомость.

 (Фамилия, имя, отчество)

 (полное название образовательного учреждения)

Класс _____

№	Показатели	Балл
1.	Титульный лист	
2.	«Мой мир»	
3.	«Моя учеба»	
4.	«Мое творчество»	
5.	«Моя внеурочная деятельность»	
6.	«Мои достижения»	
7.	Дополнительная информация (другие разделы)	
	ИТОГО:	

Шкала оценки результативности портфолио обучающихся:

- от 25 до 30 баллов – высокий уровень
- от 16 до 24 баллов – оптимальный уровень
- от 15 баллов и ниже – низкий уровень

- 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 _____
 Классный руководитель: _____