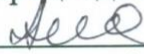


«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК

  
Дакаева А.А.

Ведено в действие приказом  
№\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «СОШ №3  
г.Шали Шалинского  
муниципального района»



## **Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся МБОУ «СОШ №3 г.Шали» в условиях введения ФГОС ООО**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» от 17.12.2010 г. №1897, Уставом и Основной образовательной программой МБОУ «СОШ № 3 г.Шали».

1.2 Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся МБОУ «СОШ № 3 г.Шали» (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.

1.3. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.4. «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 соответствующем уровне образования.

1.6. На уровне основного общего образования 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

Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса:

- Диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени.
- Целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.
- 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.

#### **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. Портфолио хранится в классном помещении школы в течение всего времени пребывания ребенка в нем. При переводе ребенка в среднее звено портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) или обучающемуся.
- 4.5. Участие и информация о присвоении призовых мест в конкурсах, олимпиадах, конференциях, соревнованиях должны быть подтверждены документально (копии грамот, дипломов, свидетельств, удостоверений и т.д.).
- 4.9. Оценка результатов деятельности учащихся осуществляется в соответствии со шкалой баллов Портфолио (Приложение 2).
- 4.10. Итоговый балл Портфолио по результатам обучения на соответствующей ступени образования определяется как совокупный балл по всем видам деятельности учащегося.
- 4.11. На основании итогового балла составляется рейтинг выпускников образовательного учреждения.

#### **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:
  - осуществляют заполнение Портфолио;
  - оформляют Портфолио в соответствии с утвержденной в образовательном учреждении структурой в папке с файлами;
  - при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфолио, достоверность сведений, представленных в Портфолио, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность и завершенность представленных материалов, наглядность, наличие оглавления, эпиграфа;

- могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании,  
на родительском собрании, на педагогическом совете, на других общешкольных мероприятиях

### 5.3. Обязанности родителей:

- помогают в оформлении портфолио;
- осуществляют контроль за пополнением портфолио.

### 5.4. Обязанности классного руководителя:

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися и их родителями по формированию Портфолио;
- осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио;
- осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;
- обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями,
- оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости;
- организует воспитательную работу с учащимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся.

### 5.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио;
- предоставляют учащимся и родителям данные мониторинга предметных результатов освоения образовательной программы;
- предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов Портфолио;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение учащимися элективных и факультативных курсов;
- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области;
- проводят экспертизу представленных работ по предмету;

5.7.1. 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.

5.7.2. 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 разделы:

Название раздела	Содержание	Кто заполняет
<b>Титульный лист</b>	Название. Данные об ученике	Ученик
<b>О себе</b>	Рассказ о себе по разным критериям.	Ученик
<b>Учебные успехи</b>	Фиксация оценок по предметам за четверть, учебный год.	Ученик
<b>Дополнительные занятия</b>	Информация о занятиях дополнительным образованием (кружки, секции, факультативы).	Ученик
<b>Участие в олимпиадах</b>	Сведения об участии ребенка в предметных олимпиадах с указанием результата.	Ученик
<b>Участие в предметных мероприятиях</b>	Сведения об участии ребенка в предметных мероприятиях и конкурсах с указанием результата.	Ученик
<b>Спортивные успехи</b>	Информация об участии в различных спортивных мероприятиях, указывается уровень (школьный, городской или краевой) с указанием результата.	Ученик
<b>Участие в творческих мероприятиях</b>	Сведения об участии в различных выставках, творческих конкурсах	Ученик
<b>Мои трудовые успехи</b>	Информация об участии в конкурсах профессионального мастерства, выставках, в ОПТ.	Ученик
<b>Оценка портфолио</b>	Оценивание работы ученика по ведению портфолио	Классный руководитель, родители
<b>Приложения</b>	Сертификаты, грамоты, благодарности	Ученик

6.2. В состав Портфолио каждого ребенка для характеристики сторон, связанных

с учебной деятельностью, входят:

6.2.1. систематизированные материалы текущей оценки (результаты стартовой диагностики и результаты тематического тестирования), выборочные материалы самоанализа и самооценки учащихся, лист наблюдений общеучебных достижений

(Приложение 4).

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 об основных достижениях конкретного ученика.

6.3. Участие в различных видах деятельности отражается в ведомостях

## **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 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**

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», согласовывается с заместителями

директора по УВР и ВР и заверяется печатью школы. Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в Приложении 3.

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

Приложение 1

**МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9»**

**г. Таштагол Кемеровской области**

**Портфоли**

**О**

**Место для фотографии**

Фамилия

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
<b>Учебная деятельность</b>	5- 8 класс - средний балл годовых оценок	До 5
	9 класс - результаты экзаменов и средний балл аттестата	До 5
	10 класс - средний балл годовых и итоговых оценок	До 5
	11 класс - результаты ЕГЭ и средний балл аттестата	До 5
<b>Олимпиады</b>	<b>Школьная:</b> Победитель Призер Участник	3 2 1
	<b>Муниципальная:</b> Победитель Призер Участник	5 4 3
	<b>Областная:</b> Победитель Призер Участник	7 6 5
	<b>Всероссийская:</b> Победитель Призёр Участник	9 8 7
<b>Спортивные достижения</b>	<b>Школьные соревнования:</b> Победитель Призёр Участник	3 2 1
	<b>Муниципальные соревнования, спартакиады:</b> Победитель Призёр Участник	5 4 3
	<b>Областные соревнования, спартакиады:</b> Победитель Призер Участник	7 6 5
	<b>Всероссийские соревнования, спартакиады:</b> Победитель Призёр Участник	9 8 7
	Участие в кружках, секциях	2

Показатели	Измерители	Результат - балл
Дополнительное образование.	<b>Школьные конкурсы, фестивали, выставки:</b> Победитель Призёр Участник	3 2 1
	<b>Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:</b> Победитель Призёр Участник	5 4 3
	<b>Областные конкурсы, фестивали:</b> Победитель Призёр Участник	7 6 5
Школьные мероприятия, практики	Участие Участвовал и стал призёром Организация и проведение мероприятия	1 2 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:	

Дата \_\_\_\_\_

Классный руководитель: \_\_

Заместитель директора по УВР

Заместитель директора по ВР \_

Директор школы \_\_\_\_\_



## Лист наблюдений общеучебных достижений

(Фамилия, имя учащегося)

№ категории	5кл.	6 кл.	7 кл.	8 кл	9 кл.
1.Классная работа выполнялась					
всегда					
регулярно					
редко					
2. Домашние задания выполнялись					
всегда					
регулярно					
редко					
Э.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:**

<b>№</b>	<b>Название</b>	<b>Предмет</b>	<b>Уровень</b>	<b>Результат</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись учителя</b>

**Участие в общественной жизни класса и школы:**

<b>№</b>	<b>Название</b>	<b>Содержание</b>	<b>Уровень</b>	<b>Результат</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись классного руководителя</b>

**Достижения в системе дополнительного образования и иных образовательных учреждениях:**

<b>№</b>	<b>Название</b>	<b>Сфера учёбы</b>	<b>Учреждение</b>	<b>Результат</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись руководителя</b>

**Спортивные достижения:**

<b>№</b>	<b>Название</b>	<b>Уровень</b>	<b>Результат</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись учителя (тренера)</b>

**Практики: трудовая, социальная, педагогическая:**

<b>№</b>	<b>Название</b>	<b>Содержание</b>	<b>Учреждение</b>	<b>Результат</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись руководителя</b>



**Творческие работы, рефераты, проекты:**

<b>№</b>	<b>Название</b>	<b>Область знаний</b>	<b>Количество страниц</b>	<b>Результат</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись руководителя</b>