

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета

Протокол № 1 от 27.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ СОШ д. Шихово

А.Н.Хохряков

Приказ № 47 от 27.08.20



Положение о портфолио обучающегося

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения

Средней общеобразовательной школы д. Шихово Слободского района Кировской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающегося Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы д. Шихово Слободского района Кировской области (далее – Положение) разработано на основании требований ФГОС ООО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «17» декабря 2010 г. № 1897, 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 обучающихся общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.3. «Портфель личных достижений» (далее портфолио) – это индивидуальная папка обучающегося, 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 обучающегося – 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. На второй ступени (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.

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 обучающегося, 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.

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 :

4.2.1. начального общего образования 4 года (1-4 классы);

4.2.2. основного общего образования 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 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 несет 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 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 обучающегося имеет следующие разделы (*Приложение 1*):

6.1.1 «**Мой портрет**»: сведения об учащемся, его семье, анкета

6.1.2. «**Портфолио достижений**»: достижения обучающихся в различных предметных областях, успехи в проектной и исследовательской, спортивной, творческой и социальной деятельности.

6.1.3. «**Портфолио работ**»: 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.

6.1.4. «**Оценка достижений**»: лист общеучебных достижений, сводная итоговая ведомость достижений ученика.

6.1.5. «**Дополнительное образование**»: сведения о занятии в кружках, секциях, клубах.

6.2. В состав Портфолио каждого ребенка для характеристики сторон, связанных с учебной деятельностью, входит:

6.2.1. *систематизированные материалы текущей оценки*

- отдельные листы наблюдений,

- оценочные листы и материалы видео- и аудио- записей процессов выполнения отдельных видов работ, с результатами стартовой диагностики (на входе, в начале обучения) и результаты тематического тестирования; выборочные материалы самоанализа и самооценки обучающихся.

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 - как в целом, так и по отдельным аспектам, - об основных достижениях конкретного ученика, его продвижении во всех наиболее значимых аспектах обучения в начальной школе.

7. Технология ведения Портфолио

7.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 4 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 ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

8. Подведение итогов работы

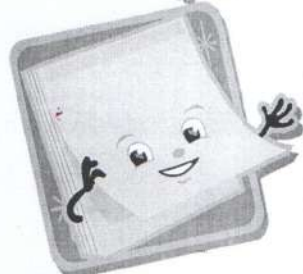
Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

Система оценивания достижений обучающихся по материалам портфолио представлена в таблице в Приложении 2.

Приложение 3. Лист общеучебных достижений (заполняет классный руководитель в конце учебного года.

По результатам оценки портфолио обучающихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, уровне обучения, школе. Победители поощряются. Приложение 4.

ПОРТФОЛІО



фото

Ученика(цы) МКОУ СОШ д. Шихово

Содержание:

№ п/п
Раздел I. «Мой портрет»
1.1 Резюме
1.2 Анкета «Немного о себе»
1.3 Моя семья
Раздел II. «Портфолио документов»
2.1 Мои достижения
2.2 Моя успеваемость
2.3 Я и школа
Раздел III. «Портфолио работ»
Раздел IV. «Оценка достижений»
Раздел V. «Дополнительное образование»

Анкета «Немного о себе»

Фамилия _____

Имя _____

Почему тебе при рождении дали именно это имя? Что оно означает?

Ты сейчас в _____ классе. С какого класса обучаешься в этой школе? _____

Что тебе нравится делать в свободное время? _____

Какие фильмы, телепередачи, сериалы предпочитаешь смотреть? _____

Какая музыка и исполнитель тебе больше всего нравятся? _____

Что ты любишь читать в свободное время и о чем? _____

Твои увлечения (хобби)? _____

Какая область знаний более всего привлекает (подчеркни предметы):

- **Естественнонаучная:** математика, физика, химия, биология, география.
- **Общественно-научная:** история, философия, обществознание, экономика.
- **Гуманитарная:** литература, русский язык, иностранные языки (журналистика, педагогика, психология)

Кем бы ты хотел быть? Почему?

Какие еще профессии тебя привлекают? _____

Уровень образования, которое ты хотел бы получить (подчеркни):

высшее (ВУЗ), среднее или начальное профессиональное (техникумы, училища)



Напиши о своих родителях (или о других очень близких тебе людях):

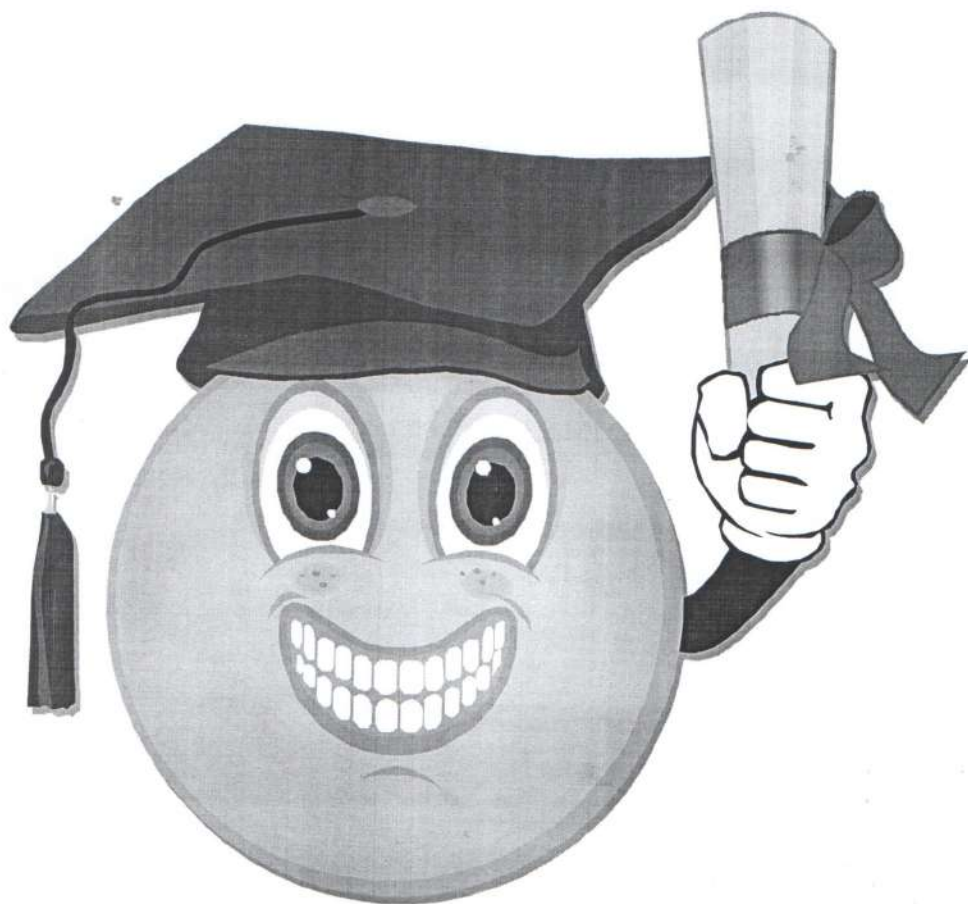
Мама		Папа
	Фамилия	
	Имя	
	Отчество	
	Дата рождения	
	Профессия	
	Какие они?	

Кто ещё есть в твоей семье?

Есть ли у вас любимые семейные праздники? Каковы общие увлечения?

Раздел II.

«ПОРТФОЛИО ДОКУМЕНТОВ»



Я И ШКОЛА



Школа для меня – это

Моими любимыми предметами считаю:

1. _____, потому что

2. _____, потому что _____

3. _____, потому что _____

Изучение следующих предметов вызывает у меня определенные затруднения:

1. _____, потому что _____

2. _____, потому что _____

3. _____, потому что _____

Мне было бы легче изучать эти предметы, если бы:

В этом учебном году мне бы хотелось

Для этого я должен(-а) сделать

В этом мне мог (могли) бы помочь

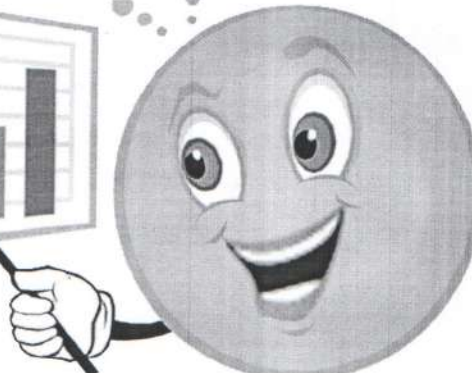
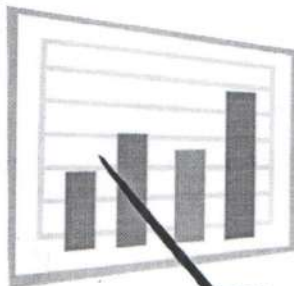
В школе я записался в следующие кружки и секции

Я надеюсь, это даст мне возможность

Я не записался в школьные кружки и секции, потому что

Раздел III.

портфолио работ



Раздел IV

Оценка достижений



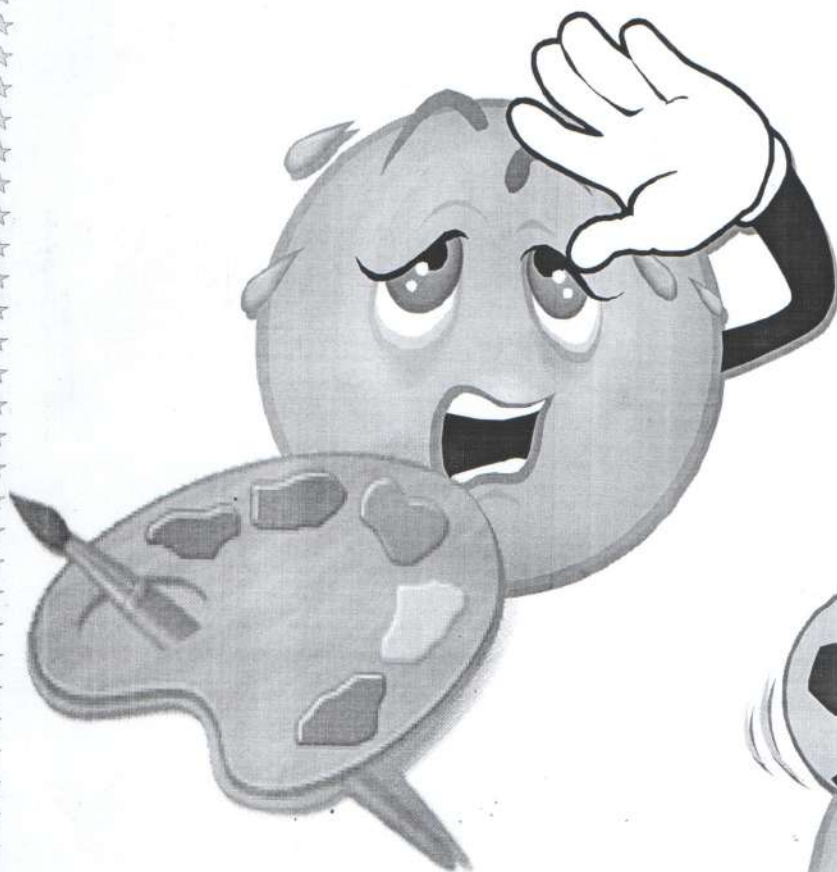
Лист общеучебных достижений (заполняет кл. руководитель)

№ 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 высоком уровне					
на среднем уровне					
на среднем уровне					
ниже среднего					

Раздел V

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ



**Сведения о занятости в кружках, секциях,
клубах**

Учебный год	Название кружка, секции, клуба	Название учреждения, в котором он организован
20__ - 20__		

**Сводная итоговая ведомость
по результатам оценки портфолио обучающихся
МКОУ СОШ д. Шихово**

№п/п	Ф. И. обучающегося	всего баллов 5 класс	всего баллов 6 класс	всего баллов 7 класс	всего баллов 8 класс	всего баллов 9 класс
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в портфолио.