

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 16 от 29.08.2014г.



«Утверждаю»
Директор школы
Вебер В.В.
Приказ № 118/1 от 01.09.2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио учащегося
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Знаменская средняя общеобразовательная школа»
Орловского района Орловской области
в условиях введения ФГОС ООО

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о портфолио учащегося (далее – Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Знаменская средняя общеобразовательная школа» Орловского района орловской области (далее - Учреждение) разработано в рамках введения ФГОС на основной ступени обучения с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения, 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 Учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.3. Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений ученика в определенный период его обучения в Учреждении. Портфолио позволяет учитывать результаты 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 или несертифицированных индивидуальных достижений в разнообразных видах деятельности.

1.5. На второй ступени (средняя школа) Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях учащегося 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.

1.6. На третьей ступени обучения (старшая школа) Портфолио служит инструментом профилизации обучения в старшей школе и создания индивидуальной образовательной траектории учащегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.

2. Цели и задачи составления Портфолио.

2.1. Цель внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга учащегося, 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 учащегося;
- систематизация контроля за различными видами деятельности учащихся, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную деятельность.

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 учащегося 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.

5. Участники работы над Портфолио и их функциональные обязанности

5.1.В формировании Портфолио участвуют: учащиеся, классные руководители, учителя – предметники, педагог – психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, администрация Учреждения.

5.2.Учащиеся:

- осуществляют заполнение Портфолио;
- оформляют Портфолио в соответствии с утвержденной в 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;
- имеют право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие их индивидуальность;
- могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на Совете школы, на родительском собрании, на педагогическом совете, на общешкольной ученической конференции.

5.3. Классный руководитель:

- оказывает помощь учащимся 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, табель успеваемости;
- несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе;
- организует воспитательную работу с учащимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся (Приложение 1).

5.4. Учителя – предметники, педагоги дополнительного образования:

- проводят информационную работу с учащимися и их родителями по формированию Портфолио;
- 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;
- пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

5.5. Педагог – психолог, социальный педагог:

- проводят диагностику;
- ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

5.6. Администрация образовательного учреждения:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;
- организует работу по реализации в практике работы школы технологии Портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений учащихся;

- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе.

5.7. Участие и информация о присвоении призовых мест в конкурсах, олимпиадах, конференциях, соревнованиях должны быть подтверждены документально (грамоты, дипломы, свидетельства, удостоверения и т.д.).

5.8. Оценка результатов деятельности учащихся осуществляется в соответствии со шкалой баллов Портфолио.

5.9. Итоговый балл Портфолио по результатам обучения на соответствующей ступени образования определяется как совокупный балл по всем видам деятельности учащегося.

5.10. На основании итогового балла составляется рейтинг выпускников образовательного учреждения.

6. Структура и содержание Портфолио ученика.

6.1. Портфолио представляет собой пакет материалов, позволяющих фиксировать индивидуальные достижения учащегося в различных сферах деятельности. Это документ единого образца, представляющий папку с файловыми вкладышами. Состоит из следующих разделов: титульный лист, «Обо мне», «Моя семья», «Мои друзья», «Мои увлечения и хобби», «Моя учеба», «Дополнительные занятия», «Участие в олимпиадах», «Участие в предметных мероприятиях», «Спортивные успехи», «Участие в творческих мероприятиях», «Мои трудовые успехи», «Родительская», «Приложение» (Приложение 2).

6.2. Содержание страниц предполагает:

6.2.1. На Титульном листе указываются ФИ ученика, класс, образовательное учреждение, фото.

6.2.2. Раздел «Обо мне» - учащиеся пишут о себе, что больше всего любят, цель на учебный год. Страница заполняется в начале года. Достигнута ли цель – заполняется в конце года.

6.2.3. Раздел «Моя семья» - учащиеся заполняют данные о родителях, о других членах семьи, могут приклеить их фото.

6.2.4. Раздел «Мои друзья» - учащиеся заполняют данные о своих друзьях, могут приклеить фото.

6.2.5. Раздел «Мои увлечения и хобби» - учащиеся записывают, чем любят заниматься или что коллекционируют, можно поместить фото.

6.2.6. Раздел «Моя учеба» - здесь фиксируются оценки по предметам за триместр, за учебный год, анализируют собственные планы и интересы по учебе. Лист общеучебных достижений заполняет классный руководитель в конце года.

6.2.7. Раздел «Дополнительные занятия» представляет информацию о занятиях дополнительным образованием (кружки, секции, факультативы).

6.2.8. Раздел «Мои достижения» включает:

- «Участие в олимпиадах», где помещаются сведения об участии ребенка в предметных олимпиадах, указывается результат.

- «Участие в предметных мероприятиях» содержит сведения об участии ребенка в предметных мероприятиях и конкурсах с указанием результата.

- «Спортивные успехи» - здесь даётся информация об участии в различных спортивных мероприятиях, указывается уровень (школьный, районный, областной и т.д.) и фиксируется результат.

- «Участие в творческих мероприятиях», где помещаются сведения об участии в различных выставках, творческих конкурсах, указываются уровень и результат.

- «Мои трудовые успехи» - даётся информация об участии в конкурсах профессионального мастерства, выставках, в трудовой деятельности.

6.2.9. Раздел «Родительская» заполняется родителями, которые в произвольной форме дают оценку домашнему труду ребенка, пишут пожелания.

6.3. В «Приложение» входят:

6.3.1. Сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения школьника: копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, социальных проектах и др. мероприятиях (копии выписок, грамот, свидетельств, сертификатов и т.п. - «Портфолио документов»;

6.3.2. Собрание творческих, исследовательских и проектных работ ученика: текстов, бумажных или электронных документов, фотографий и т.д. - «Портфолио работ»;

6.3.3. Характеристики отношения ученика к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности, анализ самого школьника своей деятельности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.) - «Портфолио отзывов».

7. Подведение итогов работы.

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

Система оценивания достижений учащихся по материалам портфолио представлена в таблице (Приложение 3).

В конце каждого учебного года учащийся проводит самоанализ итогов за год и оформляет бланк (Приложение 4).

Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», утверждается директором и заверяется печатью школы. (Приложение 5).

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

Система работы классного руководителя

Работа по использованию Портфолио в образовательном процессе ведётся с 5 по 9 классы, т.е. весь период обучения ученика в среднем звене.

Портфолио заполняются учащимися в Учреждении, хранятся в классе. Основное условие – свободный доступ к папкам со стороны учащихся и классного руководителя. По окончании школы портфолио выдаются учащимся.

При использовании портфолио в образовательном процессе необходимо соблюдать следующие условия:

- сотрудничество всех участников образовательного процесса (классный руководитель + учителя-предметники + ученики + родители + педагоги дополнительного образования + педагог-психолог + социальный педагог);
- вовлечение всех учащихся в активную деятельность с портфолио;
- руководство деятельностью детей (оказание помощи при заполнении, контроль за своевременностью заполнения страниц и др.);
- осуществление обратной связи посредством проведения рефлексии, опросов.

Классный руководитель мотивирует учащихся на своевременное и качественное заполнение портфолио, используя методы убеждения, поощрения.

Содержание работы по использованию портфолио в образовательном процессе включает несколько этапов:

-Организационный этап - предполагает знакомство участников образовательного процесса с целями, структурой и содержанием Портфолио. Знакомство детей со значением, структурой, содержанием Портфолио, правилами работы с Портфолио происходит в 5 классе, в начале учебного года. Форма Портфолио презентуется на классном часе «По ступенькам роста». Классный руководитель демонстрирует портфолио. С помощью системы вопросов учащиеся делают вывод о необходимости ведения портфолио. Осуществляется просмотр страниц, в ходе совместной деятельности составляется доступная по содержанию памятка по работе с Портфолио.

Знакомство родителей со структурой, содержанием Портфолио, правилами работы с Портфолио происходит на первом родительском собрании. Используются методы беседы, демонстрации, рассказа. Включается групповая работа по разработке памятки по работе с Портфолио.

- Подготовительная работа – предполагает заполнение учащимися отдельных страниц Портфолио: титульного листа, разделов «Обо мне», «Моя семья», «Мои друзья», «Мои увлечения и хобби». В последующих классах раздел «Обо мне» дополняется, корректируется учащимися. Данная работа включается на классных часах по личностному развитию, проводимых в сентябре-октябре.

- **Практический этап** включает работу с Портфолио, в которую вовлечены все участники образовательного процесса.

На первоначальном этапе (5, 6 классы) Портфолио заполняются под руководством классного руководителя, в дальнейшем (7-9 классы) – самостоятельно. Дети фиксируют результаты деятельности по мере их достижений, заполняя разделы: «Моя учеба», «Дополнительные занятия», «Участие в олимпиадах», «Участие в предметных мероприятиях», «Спортивные успехи», «Участие в творческих мероприятиях», «Мои трудовые успехи». Страница «Моя учеба» заполняется по итогам триместра, по итогам года, в которой указываются оценки по предметам.

«Родительская страничка» заполняется родителями на итоговом собрании в конце года. Родители дают словесную, развёрнутую оценку домашнего труда детей и пишут пожелания.

Еженедельно после уроков планируется 15-минутная работа по заполнению основных страниц.

В течение учебного года, в каждом триместре, запланировано проведение специального дня «Мои успехи – наши успехи», когда учащиеся демонстрируют Портфолио дома родителям.

В 9 классе работа с Портфолио включается на классных часах по профориентации: «Выбор профессии», «Мой жизненный путь». Классный руководитель создаёт условия для осознания детьми того, что при выборе профессии необходимо учитывать индивидуальные способности, качество образовательной и трудовой подготовки.

Итоговый этап - включает представление результатов работы с Портфолио по итогам 1-ого полугодия, учебного года, диагностику учеников. По итогам 1-ого полугодия проводится классный час, на котором каждый ученик представляет результаты своей деятельности в устной форме и с показом страниц портфолио.

Итоговый классный час в конце учебного года требует более тщательной подготовки. Перед классным часом организуется выставка Портфолио с целью знакомства с достижениями одноклассников. Папки раскладываются в классе на столе, дети имеют возможность их просмотреть. На классном часе «Мои достижения» учащиеся презентуют Портфолио, рассказывают о наиболее значимых достижениях за год. Выступление строится по плану:

1. Какие результаты за год ты считаешь наиболее значимыми?
2. Удалось ли тебе подняться на ступеньку вверх в собственном развитии?
3. Что не удалось достичь? Почему?

В конце классного часа проводится взаимооценивание работы с Портфолио.

Детям предлагается выделить:

- Самое содержательное Портфолио,
- Самое эстетично оформленное Портфолио,
- Самое результативное Портфолио.

Включается оценивание Портфолио: самим учеником, родителями, классным руководителем.

В конце учебного года проводится анкетирование, целью которого является выявление отношения учащихся к работе с Портфолио.

Анкета

1. Интересно ли вам работать с Портфолио? (да, нет, затрудняюсь сказать)
2. Помогает ли вам Портфолио отслеживать свои результаты, достижения? (да, нет, затрудняюсь сказать)
3. Помогает ли вам Портфолио в развитии положительных качеств? (да, нет, затрудняюсь сказать)
4. Нужна ли вам работа с Портфолио в дальнейшей жизни после школы? (да, нет, затрудняюсь сказать).

Эффективным является проведение в конце учебного года совместного с родителями классного часа по представлению Портфолио. Предусматривается совместное выступление ребёнка с родителем. В выступлении отражается следующее: «Какими результатами я могу гордиться?», «Какие результаты ребёнка вызывают у меня гордость? Что я ему пожелаю?».

В конце 9 класса с использованием Портфолио проводится презентация достижений учащихся «Мои успехи».

Приложение 2

Структура, содержание Портфолио

Название страниц	Содержание	Кто заполняет?	Сроки	Периодичность
Титульный лист	Название. Данные об ученике	Ученик	Сентябрь	1 раз
«Обо мне»	Сообщение о себе	Ученик	Сентябрь	Ежегодно
«Моя семья»	Сообщение о родителях и других членах семьи	Ученик, родители	Октябрь	1 раз
«Мои друзья»	Сообщение о друзьях	Ученик	Сентябрь	Ежегодно
«Мои увлечения и хобби»	Сообщение о своих увлечениях и хобби	Ученик	Октябрь	Ежегодно
«Моя учеба»	Фиксация оценок по предметам за триместр, учебный год. Анализ планов и интересов по учебе. Заполнение листа общеучебных достижений	Ученик, классный руководитель	Ноябрь, Февраль, Май	Ежегодно
«Дополнительные занятия»	Информация о занятиях дополнительным образованием (кружки, секции, факультативы), результат.	Ученик	Октябрь, в течение года	Ежегодно
«Мои	Сведения об участии	Ученик	Ноябрь-	Ежегодно

достижения»: «Участие в олимпиадах»	ребенка в предметных олимпиадах с указанием результата.		март	
«Участие в предметных мероприятиях»	Сведения об участии ребенка в предметных мероприятиях и конкурсах с указанием результата.	Ученик	Октябрь-апрель	Ежегодно
«Спортивные успехи»	Информация об участии в различных спортивных мероприятиях, указывается уровень и результат.	Ученик	Сентябрь-май	Ежегодно
«Участие в творческих мероприятиях»	Сведения об участии в различных выставках, творческих конкурсах	Ученик	Сентябрь-май	Ежегодно
«Мои трудовые успехи»	Информация об участии в конкурсах профессионального мастерства, выставках	Ученик	Октябрь-апрель	Ежегодно
«Родительская»	Оценка домашнему труду ребенка, пожелания в произвольной форме.	Родители	Май	Ежегодно
Приложение	Сертификаты, грамоты, благодарности	Ученик	В течение всего периода	Ежегодно

Приложение 3.

Оценка достижений учащихся по материалам портфолио.

Показатели	Измерители	Результат - балл
Учебная деятельность	1-8 класс – средний балл годовых оценок	До 5
	9 класс – результаты экзаменов и средний балл аттестата	До 5
Олимпиады	<u>Школьная</u>	
	Победитель	3
	Призер	2

	Участник	1
	<u>Муниципальная</u>	
	Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	<u>Областная</u>	
	Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	<u>Всероссийская</u>	
	Победитель	9
	Призер	8
	Участник	7
Предметные мероприятия	<u>Школьное</u>	
	Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
Спортивные достижения	<u>Школьные соревнования</u>	
	Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	<u>Муниципальные соревнования</u>	
	Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	<u>Областные соревнования</u>	
	Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	<u>Всероссийские соревнования</u>	
	Победитель	9
	Призер	8
	Участник	7
Дополнительное	<u>Участие в кружках, секциях</u>	2

образование, школьные мероприятия	<u>Организация и проведение мероприятий</u>	3
	<u>Школьные конкурсы, фестивали, выставки</u>	
	Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	<u>Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки</u>	
	Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	<u>Областные конкурсы, фестивали</u>	
	Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
Мои трудовые успехи	<u>Участие в летней практике</u>	2
	<u>Участие в уборках, субботниках</u>	2

Приложение 4

Самоанализ результатов по итогам учебного года ученика (цы) _____ класса

Учебный год _____ Дата заполнения _____

1. Итоги прошедшего учебного года для меня:
 2. Из запланированного мне удалось выполнить:
 3. Невыполненным оказалось _____, потому что:
 4. В результате изучения выбранных элективных курсов для меня стало важным:
 5. В результате участия в профессиональных пробах я приобрел опыт:
 6. В этом учебном году для меня самым значимым и запоминающимся было:
 7. Мои представления о себе за прошедший год изменились:
- Личная подпись учащегося _____

Дипломы, грамоты, благодарности

№п/п	Уровень участия	Название документа	Место	Балл / код

Итого:				
--------	--	--	--	--

Свидетельства и удостоверения

№/п	Название документа	Балл
	Итого:	

Общий балл за портфолио:

Личная подпись учащегося:

Подпись классного руководителя:

Приложение 5.

Сводная итоговая ведомость.

(Фамилия, имя, отчество)

(полное название образовательного учреждения)

Класс _____

№	Показатели	Балл
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в олимпиадах	
3	Предметные мероприятия	
4	Спортивные достижения	
5	Дополнительное образование, школьные мероприятия	
6	Мои трудовые успехи	
	ИТОГО:	

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

Директор школы
Классный руководитель

Дата
МП