

МБОУ КРАСНОЗНАМЕНСКАЯ ОСНОВНАЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

Принято

На заседании педагогического совета

школы от 25.03.2015г.

Протокол № 8

УТВЕРЖДАЮ

Приказ от 28.03.15 № 105

Директор школы: Л.В.Бодряга



## Положение

### о портфолио достижений обучающегося МБОУ КРАСНОЗНАМЕНСКАЯ ООШ

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании требований ФГОС ООО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897.

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к портфелю индивидуальных достижений обучающихся основной школы, определяет порядок оценки деятельности обучающихся МБОУ Садковской ООШ по различным направлениям с помощью составления комплексного портфолио.

1.3. Портфолио обучающегося – это комплект документов, представляющих совокупность сертифицированных индивидуальных учебных и внеучебных достижений, играющих роль индивидуальной накопительной оценки.

1.4. 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.

1.5. Важной задачей портфолио ученика является привитие обучающимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими обучающимися. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения обучающегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к получению среднего общего образования .

## **2. Цели и задачи портфолио**

2.1. Основные цели 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.

2.2. Основными задачами применения портфолио являются:

- повышение качества образования в школе;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- систематическое вовлечение обучающегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;
- развитие навыков оценочной деятельности обучающихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у обучающегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

### **3. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности**

3.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

#### **3.1.1. 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.

#### **3.1.2. Обязанности родителей.**

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

#### **3.1.3. 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 обучающимися портфолио. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несет ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

#### **3.1.4. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования.**

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Организуют проведение олимпиад, конкурсов по предмету или образовательной области. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету. Проводят экспертизу представленных работ по предмету.

#### **3.1.5. Обязанности администрации школы.**

*Заместитель директора по учебно-воспитательной работе* разрабатывает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы и несет ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

**3.1.6. Директор школы** 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.

#### 4. Требования к содержанию портфолио

4.1. Портфолио обучающегося имеет титульный лист и четыре основных раздела. На титульном листе должны быть представлены основные сведения об обучающемся и его фотография.

Содержание и **примерное** название разделов:

**I раздел: «Мой портрет».** Здесь содержатся сведения об обучающемся, который может представить его любым способом. Здесь могут быть личные данные обучающегося, ведущего портфолио, его автобиография, резюме, личные фотографии, тесты, самооценка и т.п.

**II раздел: «Портфолио документов».** В этом разделе должны быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения:

- ✓ дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования;
- ✓ результаты независимого тестирования;
- ✓ информацию о результатах учебно-познавательной деятельности: результаты промежуточной и итоговой аттестации, результаты участия в предметных конкурсах, результаты участия в олимпиадах;

Год	Название олимпиады	Предмет	Уровень (школьный, муниципальный, региональный, всероссийский)	Результат (победитель, призёр, участник)

- ✓ информацию о результатах деятельности творческого характера: участие в различных конкурсах мероприятий творческой направленности;
- ✓ информацию о результатах исследовательской и проектной деятельности: участие в учебно-практических конференциях, проектные и исследовательские работы заочных и очных конкурсов и т.д.;

Год	Название конференции	Секция	Уровень (школьный, муниципальный, региональный, всероссийский)	Результат (победитель, призёр, участник)

- ✓ информацию о результатах участия в спортивных, военно-прикладных и туристических конкурсах, соревнованиях и т.п.;

Год	Соревнование	Вид спорта	Уровень (школьный,	Результат (победитель,
-----	--------------	------------	--------------------	------------------------

			муниципальный, региональный, всероссийский)	призёр, участник)

- ✓ информацию об участии обучающихся в различных мероприятиях, носящих социально значимый характер: трудовая деятельность, социальные проекты различных уровней, волонёрское движение, общественная деятельность, участие в школьном самоуправлении;

Год	Название конкурса, мероприятия, акции	Вид деятельности	Уровень (школьный, муниципальный, региональный, всероссийский)	Результат (победитель, призёр, участник)

**III раздел: «Портфолио работ».** Обучающийся представляет комплект своих творческих и проектных работ, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности.

**IV раздел: «Портфолио отзывов».** Он может включать в себя вырезки, копии из СМИ, отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности обучающегося.

## 5. Оформление портфолио

5.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятыми требованиями, указанными в пункте 4 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

5.2. 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.

5.3. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

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;

## **6. Подведение итогов работы**

6.1. Анализ работы и оценка достижений обучающихся по материалам портфолио проводится классным руководителем. **Приложение 1.**

6.2. Классный руководитель составляет сводную итоговую ведомость, которая заверяется подписью и печатью директора школы. **Приложение 2.**

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

Приложение 1

Оценка достижений обучающихся по материалам портфолио.

Показатели	Измерители	Результат - балл
Учебная деятельность	Средний балл годовых оценок	До 5
Олимпиады	<b>Школьная:</b>	
	Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	<b>Муниципальная:</b>	
	Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	<b>Областная:</b>	
	Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	<b>Всероссийская:</b>	
	Победитель	9
Призёр	8	
Участник	7	
<b>Международная:</b>		
Победитель и призёр	10	

Показатели	Измерители	Результат - балл
<b>Спортивные достижения</b>	<b>Школьные соревнования:</b>	
	Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	<b>Муниципальные соревнования, спартакиады:</b>	
	Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	<b>Областные соревнования, спартакиады:</b>	
	Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	<b>Всероссийские соревнования, спартакиады:</b>	
	Победитель	9
	Призёр	8
Участник	7	
<b>Международные соревнования:</b>		
Победитель и призёр	10	
<b>Дополнительное образование</b>	Участие в кружках, секциях	2
	<b>Школьные конкурсы, фестивали, выставки:</b>	
	Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
<b>Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:</b>		



<b>Показатели</b>	<b>Измерители</b>	<b>Результат - балл</b>
	Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
<b>Школьные мероприятия</b>	Участие	1
	Участвовал и стал призёром	2
	Организация и проведение мероприятия	3

Приложение 2

**Сводная итоговая ведомость**

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное название школы)

Класс \_\_\_\_\_

<b>№</b>	<b>Показатели</b>	<b>Балл</b>
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах	
3	Спортивные достижения	
4	Дополнительное образование	
5	Участие в мероприятиях и практиках	
	<b>ИТОГО:</b>	

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

Директор школы

\_\_\_\_\_

М.п.

Классный руководитель:

\_\_\_\_\_