

УТВЕРЖДЕНО:

на педагогическом совете

22.06.2016 протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО:

приказом по школе

22.06.2016 № 46/01-31

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио обучающихся 5-9 классов

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

Тумановской средней школы

имени Героя Советского Союза К.И. Молоненкова

Вяземского района Смоленской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования, структуру и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения в основной школе.
- 1.2. Портфолио является перспективной формой фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка, так как позволяет учитывать предметные, метапредметные и личностные результаты освоения Основной образовательной программы основного общего образования (ООП ООО), достигнутые ребенком в разнообразных видах деятельности - учебной, внеурочной: творческой, спортивной и др.

2. Цели и задачи портфолио

- 2.1. Цель внедрения портфолио – сбор, систематизация и фиксация результатов развития ученика, его усилий, достижений в различных областях, демонстрация всего спектра 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 развитие индивидуальных способностей каждого ребёнка;
 - 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;
 - формирование умения учиться: ставить цели, планировать и организовывать свою деятельность;
 - формирование и поддержка учебной мотивации школьников;
 - укрепление взаимодействия с семьей ученика, повышение заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности со школой;
 - развитие навыков рефлексивной, оценочной деятельности обучающихся.

3. Функции портфолио

- 3.1. Диагностическая – позволяет проследить личностный рост ребёнка, формирование умения учиться, даёт возможность узнать особенности эмоциональной жизни ученика и учитывать это в общении.
- 3.2. Контролирующая и оценивающая – оценка своих достижений в учебной деятельности, помогает ребёнку осознать и зафиксировать свои успехи, проанализировать свой учебный опыт, задуматься над результатами своего труда.
- 3.3. Воспитательная – осознание в себе ученика, 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 ребенка в 10 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Период составления портфолио 5 лет (5-9 кл.)

4.3. Отбор работ для портфолио ведётся самим обучающимся совместно с классным руководителем и при участии семьи. Включение каких-либо материалов в портфолио без согласия обучающегося не допускается.

4.4. 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 ведёт аккуратно, самостоятельно и систематически. Ученик имеет право включать в 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 обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение; осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования; осуществляет контроль пополнения обучающимися портфолио.

5.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио; представляют обучающимся 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 школы:

Разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио; создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания; осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы образовательного учреждения; организует работу по реализации в практике работы школы технологии Портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся; осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе.

6. Структура и содержание портфолио ученика

Портфолио ученика основной школы включает в себя следующие разделы:

6.1. Титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, фото ученика и оформляется педагогом, родителями (законными представителями) совместно с учеником.

6.2. Основную часть, которая включает в себя:

I раздел «Мой портрет» (информация, которая важна и интересна для ребенка («Мое имя», «Моя семья», «Мои увлечения», «Моя школа» и т.д.). Данный раздел включает в себя: личные данные обучающегося; информацию, помогающую обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания; описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений.

II раздел «Портфолио работ» (содержит материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам, комплект различных творческих, исследовательских, проектных и других работ обучающегося, демонстрирующие нарастающие успешность, объем и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий).

«Портфолио работ» может включать в себя:

- перечень представленных обучающимся проектных, исследовательских, творческих работ;
- проектные работы обучающегося;
- исследовательские работы обучающегося;
- описание экспериментов и лабораторных работ, выполненных учащимся;
- результаты технического творчества обучающегося;
- описание моделей, макетов, наглядных пособий, изготовленных обучающимся, приборов, их фотографии;
- статьи обучающегося из журналов и газет, издаваемых в школе и вне ее;
- сочинения обучающегося;
- работы по искусству;
- аудио- и видеокассеты с записью выступления обучающегося на уроке, школьной конференции, семинаре;
- таблица «Мое участие в школьных и внешкольных мероприятиях», в которой обучающийся фиксирует все виды творческой деятельности на протяжении установленного срока ведения портфолио и др.;

III раздел «Портфолио документов» (комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений обучающегося). В этом разделе помещаются:

- результаты итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
- листы индивидуальных достижений, отражающие уровень сформированных предметных и метапредметных результатов;
- все имеющиеся у школьника сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающихся в различных видах деятельности;
- таблицы успеваемости;
- грамоты, дипломы за участие в предметных олимпиадах различного уровня, конкурсах, конференциях и т.п.; благодарственные письма.

IV раздел «Школьная жизнь в фотографиях» (фотоснимки, отражающие участие обучающегося в различной школьной урочной и внеурочной деятельности).

V раздел «Портфолио отзывов» (характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, им самим). "Портфолио отзывов" может включать в себя:

- перечень представленных отзывов и рекомендаций;
- материалы самоанализа и самооценки;
- заключение о качестве выполненной работы;
- рекомендательные письма;
- благодарственные письма из различных органов и организаций и др.

7.Критерии оценки достижений обучающихся.

7.1. Портфолио обучающихся оценивается классным руководителем не реже 1 раз в год по следующим индикаторам:

Индикатор	Баллы
Красочность оформления, правильность заполнения данных, эстетичность, разнообразие и полнота материалов, наличие листов самооценки.	От 1-го до 5-ти баллов
Разнообразие работ, наличие творческих работ, проектов, самостоятельных отзывов. Систематичность пополнения раздела. Листы самооценки.	- 5 баллов - от 5 и больше работ по каждому предмету; - 3 балла – 3-4 работы по каждому предмету; - 1 балл – менее 3 работ по каждому предмету
Наличие отзывов о событиях в классе. Отзывы о внеурочной деятельности, продукты внеурочной деятельности.	От 1-го до 5-ти баллов в зависимости от полноты сведений и разнообразия материала.
Наличие рисунков, творческих работ,	От 1-го до 5-ти баллов в зависимости

проектов, сочинений фото изделий, фото выступлений.	от полноты сведений и разнообразия материала.
Наличие творческих работ по итогам посещения музеев, выставок, спектаклей, экскурсий, встреч, праздников и т.д.	От 1-го до 5-ти баллов в зависимости от полноты сведений и разнообразия материала.
Количество грамот, сертификатов, дипломов	1 балл за каждую грамоту школьного уровня; 2 балла – городского уровня; 2 балла – за сертификаты дистанционных олимпиад; 3 балла – за призовые места на конкурсах, в т.ч. дистанционных на уровне региона, РФ.

7.2 Портфолио обучающихся проверяется администрацией школы в рамках ВШК на предмет исполнения функций классного руководителя по контролю за его наполняемостью.