

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
Протокол
от «26» 05 2015 г. № 7
Председатель
Пыряева О.В.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
от «26» 05 2015 г. № 48/4
Директор
С.Н. Поручикова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО
ОБУЧАЮЩИХСЯ 5-9 КЛАССОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ
ИМЕНИ ПОЛНОГО КАВАЛЕРА ОРДЕНА СЛАВЫ
ПЕТРА ВАСИЛЬЕВИЧА КРАВЦОВА
С. СТАРОПОХВИСТНЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОХВИСТНЕВСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Принято:

Педагогическим советом

Протокол № 10 от «25» мая 2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о портфолио индивидуальных достижений обучающегося государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени полного кавалера ордена Славы Петра Васильевича Кравцова с. Старопохвистнево муниципального района Похвистневский Самарской области разработано в целях создания условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, реализации комплексного проекта модернизации образования в Самарской области по направлению «Развитие региональной системы оценки качества образования».

1.2. Портфолио достижений обучающегося – это:

- способ фиксирования, накопления и оценки работ, результатов ученика, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в учебной, творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой деятельности, протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за её пределами, в том числе – результаты участия в олимпиадах, конкурсах, смотрах, выставках, концертах, спортивных мероприятиях, различные творческие работы, поделки за период обучения в 5-9 классах;

- комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных достижений.

1.3. Портфолио дополняет традиционные контрольно – оценочные средства, включая государственную (итоговую) и промежуточную аттестацию. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в портфолио, может быть как качественной, так и количественной.

1.4. Портфолио достижений обучающегося является основой для определения образовательного рейтинга выпускника школы.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОСТАВЛЕНИЯ ПОРТФОЛИО

2.1. Цель портфолио – представить отчёт по процессу образования обучающегося, увидеть его образовательный результат в целостном контексте, обеспечить отслеживание его прогресса, продемонстрировать его способности практического применения знаний и умений.

2.2. Основными задачами составления Портфолио являются:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- выявлять существующий уровень сформированности умений и совершенствовать их путём внесения коррекции в учебный процесс;
- формировать умение учиться — ставить цели, планировать, организовывать и контролировать собственную учебную деятельность; делать отчет об индивидуальных образовательных достижениях.
- содействовать дальнейшей успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей ученика, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со школой;
- активно вовлекать учащихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

3. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

3.1. Структура портфолио для обучающихся основной школы представляет собой комплексную модель, состоящую из нескольких разделов:

1) «Мой портрет»;

- личные данные обучающегося;
- автобиография (резюме) обучающегося;
- результаты проведенного обучающимся самоанализа;

- описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;

- результаты проделанной работы по профессиональному и личностному самоопределению обучающегося.

2) Портфолио документов «Мои достижения»;

- результаты Всероссийской олимпиады школьников (школьного, муниципального, регионального и всероссийского уровней);

- результаты мероприятий и конкурсов, проводимых учреждениями дополнительного образования, вузами, культурно-образовательными фондами и др.;

- образовательные тестирования и курсы по предметам;

- результаты конкурсов и мероприятий, организованные муниципальными органами управления образованием;

3) Портфолио творческих работ «Моё творчество»;

- исследовательские работы и рефераты.

- проектные работы.

- техническое творчество: модели, макеты, приборы.

- работы по искусству.

- другие формы творческой активности: участие в школьном театре, оркестре, хоре.

- элективные курсы и факультативы.

- различные практики: языковая, социальная, трудовая, педагогическая.

- занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах.

4) Портфолио отзывов «Отзывы и пожелания».

- заключение о качестве выполненной работы (в научном обществе школьников и др.);

- рецензия на статью, опубликованную в средствах массовой информации;

- отзыв о работе в творческом коллективе учреждения дополнительного образования, о выступлении на научно-практической конференции;

- эссе обучающегося, посвященное выбору направления дальнейшего обучения.
- рекомендательное письмо о прохождении социальной практики;
- иная информация, подтверждающая отношение обучающегося к различным видам деятельности.

4. ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО.

4.1. Рабочую папку (портфолио) учащийся оформляет в соответствии с принятой в школе комплексной структурой, согласно содержанию приложения к данному положению. Обучающийся имеет право (по своему усмотрению) включать в папку с файлами и (или) в электронной форме дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность. Включение каких-либо материалов в портфель достижений без согласия ученика не допускается.

4.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

4.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность;

4.4. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

5. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ВЕДЕНИИ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ.

5.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, заместители директора общеобразовательного учреждения.

5.2. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

- **обучающийся** ведет работу по формированию и заполнению портфолио;
- **родители** оказывают помощь в оформлении папки, в структурировании содержания папки, принимают участие в подготовке и проведении презентации портфолио, в его анализе и оценивании;
- **классный руководитель** оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио. Проводит информационную работу по формированию портфолио с учащимися и их родителями. Осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио. Осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио. Обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы, сводную ведомость. Организует воспитательную систему с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся.
- **учителя, педагоги дополнительного образования** координируют процесс поиска обучающимися и предоставление мест деятельности для накопления материалов портфолио. Проводят просветительскую работу по проблеме формирования портфолио с учащимися и их родителями. Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение обучающимися 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.
- **заместитель директора по учебно-воспитательной работе** организует работу по реализации в практике работы общеобразовательного учреждения технологию портфолио, как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся. Осуществляет контроль за

деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в общеобразовательном учреждении.

- **директор школы** разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио; распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности; создает условия для мотивации педагогических работников к работе по новой системе оценивания; осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы общеобразовательного учреждения.

6. РАНЖИРОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ, ПОМЕЩЕННЫХ В ПОРТФОЛИО

6.1. Ранжирование результатов участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях:

- **международный, всероссийский уровень**: победитель – 10 баллов; призер – 8 баллов; участник – 3 балла;

- **региональный, областной уровень**: победитель – 6 баллов; призер – 5 баллов; участник – 2 балла;

- **муниципальный, районный уровень**: победитель – 4 балла, призер – 3 балла; участник – 1 балл;

- **школьный уровень**: победитель, призер – 2 балла; участник – 1 балл;

- **классный уровень**: победитель, призер – 1 балл.

6.2. Ранжирование результатов, подтверждающих обучение (завершение обучения) в учреждениях дополнительного образования детей, получение образования в рамках сетевых образовательных ресурсов, получение образования (обучение) в дистанционной форме, прохождение независимых тестирований (сертификационных экзаменов) осуществляется следующим образом:

- сертификаты учреждений дополнительного образования, образовательных фондов, культурно-спортивных и общественных организаций и т.д. - 2 балла за каждый сертификат;

- удостоверения и сертификаты о прохождении различных видов практик (социальной, трудовой, языковой, педагогической и т.д.) – 2 балла за каждое удостоверение и сертификат.

6.3. Отчёты и рекомендации – 2 балла

6.4. Презентация портфолио – 6-30 баллов

7. МЕХАНИЗМ ПРЕЗЕНТАЦИИ И ОЦЕНКИ ПОРТФОЛИО.

7.1. В конце учебного года учащийся презентует содержание своего Портфолио на родительском или классном собрании, или конференции, совете старшеклассников, или другом общественном совете. На презентации учащийся комментирует свое Портфолио. Комментарий портфолио – выступление, содержащее краткий обзор всей совокупности представленных работ.

7.2. Оценку выступления осуществляет экспертный совет по Портфолио, в который входят представители родительской общественности, органов школьного самоуправления, педагоги.

7.3. Презентация Портфолио оценивается по пятибалльной системе за каждый критерий:

- ✓ сроки создания Портфолио,
- ✓ количество и качество представленных работ,
- ✓ самостоятельность,
- ✓ логичность рассуждений,
- ✓ культура речи,
- ✓ отражение собственной позиции ученика (самооценка) относительно представленных работ.

7.4. В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений обучающегося в образовательной деятельности на основе ранжирования индивидуальных образовательных результатов.

7.5. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производится экспертной группой, назначенной приказом директора ОУ. В состав

экспертной группы в обязательном порядке входит классный руководитель, а также представители родительского комитета класса, классного актива и администрации школы. Обучающиеся имеют право участвовать в процедуре анализа и исчисления итоговой оценки их портфолио.

7.6. Результаты анализа портфолио фиксируются классным руководителем в сводной ведомости портфолио с выставлением итогового балла образовательного рейтинга учащегося класса. Исправления в бланке ведомости не допускаются.

7.7. На основе сводных ведомостей портфолио за каждый год заполняется сводная итоговая ведомость портфолио учащегося 9 класса, которая заверяется подписью директора школы и гербовой печатью школы.

7.8. Сводная итоговая ведомость портфолио выдаётся выпускнику одновременно с аттестатом об основном общем образовании.