

СОГЛАСОВАНО

Протокол педагогического совета
МБОУ «Гнездиловская СОШ»
от 30.08.2014 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гнездиловская СОШ»
И.А. Лисёнкова
«30» августа 2014

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания совета родителей
от 30.08.2014 № 1

приказ МБОУ «Гнездиловская СОШ»
от 30.08.2014 № 62 - ОД

**Положение
о портфолио обучающегося ступени основного общего образования
МБОУ «Гнездиловская СОШ»**

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гнездиловская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

- 1.1 Положение о портфолио обучающегося ступени основного общего образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гнездиловская средняя общеобразовательная школа» (далее - Портфолио) разработано в рамках введения федеральных государственных образовательных стандартов (далее - Стандарты) в образовательный процесс школы.
- 1.2. Положение определяет порядок формирования и использования Портфолио как современной формы оценивания образовательных результатов по продукту, созданному обучающимся, на ступени основного общего образования (далее - основная школа).
- 1.3. В Портфолио обучающегося фиксируются, накапливаются, оцениваются его индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.
- 1.4. Портфолио является инструментом эффективного мониторинга образовательных достижений обучающегося, важным элементом практико-ориентированного и деятельностного подхода к образованию и дополняет контрольно-оценочные средства, включая итоговую и промежуточную аттестацию обучающегося основной школы.
- 1.5. Портфолио является основанием для составления рейтинга обучающегося при выпуске из основной школы и играет важную роль при переходе обучающегося из основной школы в старшую, определения вектора его дальнейшего развития и обучения.
- 1.6. Портфолио храниться в учебном кабинете школы, закрепленном за классом, в котором обучается обучающийся.

2. Цели и задачи Портфолио

- 2.1. Портфолио создается с целью прогнозирования траектории личностного развития обучающегося.
- 2.2. Основными задачами применения Портфолио в образовательном процессе являются:
 - 2.2.1. содействие индивидуализации образования обучающегося;
 - 2.2.2. поддержание и стимулирование высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;

- 2.2.3. развитие у обучающихся навыков рефлексивной, оценочной деятельности, планирования и организации личного развития;
- 2.2.4. содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося;
- 2.2.5. укрепление взаимодействия участников образовательных отношений, повышение заинтересованности родителей (законных представителей) в организации совместной деятельности со школой.

3. Порядок формирования Портфолио

- 3.1. Период формирования Портфолио: 5 лет (период обучения на ступени основного общего образования 5-9 класс).
- 3.2. Участниками работы над Портфолио являются обучающиеся, их родители (законные представители), классные руководители, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, иные работники школы.
- 3.3. Функции участников работы над Портфолио:
 - 3.3.1. Обучающийся:
 - Оформляет Портфолио в соответствии с принятой структурой.
 - Имеет право включать в Портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.
 - 3.3.2. Родители (законные представители):
 - Оказывают помощь обучающемуся в оформлении Портфолио;
 - Осуществляют контроль за пополнением Портфолио.
 - 3.3.3. Классный руководитель:
 - Инструктирует обучающегося по основам оформления Портфолио;
 - Оказывает консультационную и организационную поддержку обучающемуся и его родителям (законным представителям) в оформлении и пополнении Портфолио;
 - Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования, иными работниками школы.
 - Оформляет итоговые документы на основании материалов, представленных в Портфолио;
 - Несет ответственность за организацию деятельности по формированию Портфолио, полноту и достоверность представленной информации.
 - Отслеживает индивидуальное развитие обучающегося.
 - По итогам учебного года готовит предложения, рекомендации по совершенствованию системы Портфолио.
 - 3.3.4. Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, иные работники школы:
 - Проводят информационную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о возможных видах и результатах деятельности, включаемых в Портфолио;
 - Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций и других мероприятий по предмету или направлению внеурочной деятельности.
 - Проводят экспертизу представленных обучающимся работ и при необходимости пишут на них рецензии и отзывы.
- 3.4. При переводе обучающегося в другое образовательное учреждение Портфолио выдается на руки родителям (законным представителям).
- 3.5. Записи в Портфолио обновляются участниками работы над Портфолио не реже 1 раза в учебную четверть.

4. Содержание Портфолио

- 4.1. Портфолио имеет титульный лист (Приложение 1) и оформляется обучающимся.
- 4.2. Портфолио содержит следующие разделы:
- Раздел 1 «Самопрезентация».
 - Раздел 2 «Портфолио документов».
 - Раздел 3 «Портфолио работ».
 - Раздел 4 «Портфолио отзывов».
- 4.3. Раздел 1 «Самопрезентация» содержит сведения об обучающемся, который может представить его любым способом (характеристика, эссе, автобиография, резюме и др.). В разделе могут быть отражены следующие данные: значение имени, данные о семье, тайны характера, представлены личные фотографии и любая информация о личности обучающегося, которую он хочет отразить в своём портфолио. Обучающийся ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения (приложение 3). Раздел оформляется обучающимся совместно с родителями (законными представителями).
- 4.4. Раздел 2 "Портфолио документов" содержит сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения обучающегося (Приложение 2). Здесь обучающийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, таблицы успеваемости и др. Раздел заполняется обучающимся совместно с классным руководителем, учителями предметниками, педагогами дополнительного образования, иными работниками школы.
- 4.5. Раздел 3 «Портфолио работ» содержит комплект творческих и проектных работ обучающегося, описание основных форм и направлений его внеурочной активности, участие в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, конференциях, прохождение элективных курсов, спортивные и творческие достижения. Раздел заполняется классным руководителем совместно с обучающимся, учителями предметниками, педагогами дополнительного образования, иными работниками школы.
- 4.6. Раздел 4 «Портфолио отзывов» включает в себя отзывы и рецензии работ, характеристики обучающегося классным руководителем, учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования, иными работниками школы на различные виды деятельности. Раздел формируется классным руководителем совместно с обучающимся, учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования, иными работниками школы.

5. Оформление Портфолио

- 5.1. Портфолио оформляется в соответствии со структурой, указанной в разделе 4 настоящего Положения, в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях.
- 5.2. Работа с Портфолио осуществляется обучающимся по возможности самостоятельно на основе сотрудничества и партнерства с родителями (законными представителями), классным руководителем, учителями предметниками, педагогами дополнительного образования, иными работниками школы.
- 5.3. Требования, предъявляемые к оформлению Портфолио:
- аккуратное ведение записей;
 - предоставление достоверной информации;
 - датирование всех материалов.
- 5.4. В конце учебного года обучающийся самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов на следующий год, которые отражаются в разделе 1 «Самопрезентация».

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гнездиловская средняя общеобразовательная школа»

ПОРТФОЛИО

Место для фотографии

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Год начала работы над портфолио _____

Классный руководитель _____

(Фамилия, имя, отчество)

Самоанализ результатов по итогам учебного года обучающегося _____ класса

1. Итоги прошедшего учебного года для меня _____

2. Из запланированного мне удалось выполнить _____

3. Невыполненным оказалось _____,
потому что _____

4. В этом учебном году для меня самым значимым и запоминающимся было _____

Личная подпись учащегося _____

Дата заполнения _____

Рекомендации

для обучающихся и их родителей (законных представителей) по оформлению портфолио обучающегося ступени основного общего образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гнездиловская средняя общеобразовательная школа»

1. Портфолио является одной из форм оценивания образовательных достижений обучающегося.
2. В Портфолио обучающегося фиксируются, накапливаются, оцениваются его индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.
3. Период формирования Портфолио: 5 лет (период обучения на ступени основного общего образования).
4. Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях.
5. Портфолио содержит следующие разделы:
 - 5.1. Титульный лист
 - 5.2. Раздел 1 «Самопрезентация» содержит сведения об обучающемся, который может представить его любым способом (характеристика, эссе, автобиография, резюме и др.). В разделе могут быть отражены следующие данные: значение имени, данные о семье, тайны характера, представлены личные фотографии и любая информация о личности обучающегося, которую он хочет отразить в своём портфолио. Обучающийся ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения. Раздел оформляется обучающимся совместно с родителями (законными представителями).
 - 5.3. Раздел 2 "Портфолио документов" содержит сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения обучающегося. Здесь обучающийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, таблицы успеваемости и др. Раздел заполняется обучающимся совместно с классным руководителем, учителями предметниками, педагогами дополнительного образования, иными работниками школы.
 - 5.4. Раздел 3 «Портфолио работ» содержит комплект творческих и проектных работ обучающегося, описание основных форм и направлений его внеурочной активности, участие в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, конференциях, прохождение элективных курсов, спортивные и творческие достижения. Раздел заполняется классным руководителем совместно с обучающимся, учителями предметниками, педагогами дополнительного образования, иными работниками школы.
 - 5.5. Раздел 4 «Портфолио отзывов» включает в себя отзывы и рецензии работ, характеристики обучающегося классным руководителем, учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования, иными работниками школы на различные виды деятельности. Раздел формируется классным руководителем совместно с обучающимся, учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования, иными работниками школы.
6. Требования, предъявляемые к оформлению Портфолио:
 - аккуратное ведение записей;
 - предоставление достоверной информации;
 - датирование всех материалов.
7. Функции обучающегося по заполнению Портфолио:
 - Оформляет Портфолио в соответствии с принятой структурой.
 - Имеет право включать в Портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.
8. Функции родителей (законных представителей) по заполнению Портфолио:
 - Оказывают помощь обучающемуся в оформлении Портфолио;
 - Осуществляют контроль за пополнением Портфолио.

Критерии оценивания портфолио ученика основной школы

| № п/п | Показатель | Критерий (балл) | | | |
|---|---|---|---------|---------|---------|
| 1. | Наличие в структуре: | | | | |
| | Титульного листа | 1 | | | |
| | Раздела 1 «Самопрезентация»: | 1-3 | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • личные данные учащегося; • результаты проведенного обучающимся самоанализа; • описание целей, поставленных учащимся на определенный период, анализ их достижений. | | | | |
| | Раздел 2 «Портфолио документов» | по 1 баллу за каждый представленный документ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • грамоты, дипломы за участие в предметных олимпиадах различного уровня, конкурсах, конференциях и т.п.; • благодарственные письма. | | | | | |
| Раздел 3 «Портфолио работ» | по 1 баллу за каждую представленную работу | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • доклады, рефераты; • проектные, исследовательские работы; • сочинения; • различные практики: языковая, трудовая, педагогическая, социальная. | | | | | |
| Раздел 4 « Портфолио отзывов» | по 1 баллу за каждый представленный отзыв | | | | |
| 2. | Олимпиады: | 1 место | 2 место | 3 место | участие |
| | Школьный этап | 3 | 2,5 | 2 | 1 |
| | Муниципальный этап | 4 | 3,5 | 3 | 2 |
| | Региональный этап | 5 | 4,5 | 4 | 3 |
| | Всероссийский (международный) | 6 | 5,5 | 5 | 4 |
| 3. | Участие в спортивных соревнованиях: | 1 место | 2 место | 3 место | участие |
| | Школьный этап | 3 | 2,5 | 2 | 1 |
| | Муниципальный этап | 4 | 3,5 | 3 | 2 |
| | Региональный этап | 5 | 4,5 | 4 | 3 |
| | Всероссийский (международный) | 6 | 5,5 | 5 | 4 |
| 4. | Участие в конкурсах | 1 место | 2 место | 3 место | участие |
| | Школьный этап | 3 | 2,5 | 2 | 1 |
| | Муниципальный этап | 4 | 3,5 | 3 | 2 |
| | Региональный этап | 5 | 4,5 | 4 | 3 |
| | Всероссийский (международный) | 6 | 5,5 | 5 | 4 |
| 5. | Дополнительное образование (кружки, факультативы, курсы, музыкальная школа, спортивные секции) | 3 балла за каждый вид дополнительного образования | | | |
| 6. | Участие в общественной жизни | 3 балла | | | |
| 7. | Аккуратность и эстетичность оформления | 1-3 балла | | | |
| 8. | Соответствие структуре | 1-3 балла | | | |