

Принято
на педагогическом совете
МБОУ СОШ № 10
им. Б.Ф. Сафонова
«02» сентября 2016 г.
протокол № 12

Согласовано
с Советом школы
«02» сентября 2016 г.

Председатель Совета школы




**Положение
о портфолио обучающегося
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №10
имени Дважды Героя Советского Союза Б.Ф. Сафонова»**

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящее Положение о портфолио обучающегося муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №10 имени Дважды Героя Советского Союза Б.Ф. Сафонова» (далее – Положение) разработано в рамках реализации ФГОС ООО с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.
Положение разработано на основе Примерного положения о портфолио обучающегося общеобразовательного учреждения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Мурманской области №1896 от 08.11. 2010г и с учетом изменений, утвержденных приказом №925 от 08.05.2015г «О внесении изменений в приказ Минобрнауки Мурманской области от 08.05.2015г. №1896» в целях реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» в части, касающейся формирования системы независимой оценки качества образования.
- 1.2.** Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №10 имени Дважды Героя Советского Союза Б.Ф. Сафонова» (далее – МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова) по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.
- 1.3.** Положение регламентирует требования к портфолио как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств индивидуальных учебных и внеучебных достижений обучающихся общеобразовательных учреждений.
- 1.4.** Портфолио позволяет учитывать и оценивать индивидуальные результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова. Портфолио является важным элементом практикоориентированного, деятельностного подхода к образованию. Способствует развитию осознанного образования учащимися, развитию само- и взаимооценивания, нацеливает учащихся на саморазвитие, самообразование.
- 1.5.** Портфолио - это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является основанием для составления рейтингов выпускников начальной, основной и средней школы по итогам обучения на соответствующей ступени образования.

1.5.1.в начальной школе важной задачей портфолио ученика является привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися.

Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения учащегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению в среднем звене;

1.5.2.в основной школе Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося 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.

1.5.3.в старшей школе портфолио служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории учащегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.

2. Цель и задачи портфолио.

2.1. Цель создания портфолио - представить документированные результаты учебной и внеучебной деятельности обучающегося, проследить его индивидуальный прогресс, достигнутый в процессе получения образования, оценить его образовательные достижения и дополнить результаты традиционных форм контроля качества образования.

2.2. Создание портфолио способствует решению следующих задач:

- ✓ повышение качества образования;
- ✓ поддержание и поощрение высокой учебной мотивации учащегося, стимулирование активности и самостоятельности учащихся в учебной и внеучебной деятельности, самообразовании;
- ✓ систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;
- ✓ развитие навыков организационной (самоорганизационной), рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- ✓ формирование у учащегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- ✓ создание ситуации успеха для каждого ученика;
- ✓ формирование более полного и разностороннего представления о личности обучающегося: спектре его способностей, культурных практик, интересов, склонностей;
- ✓ создание дополнительных предпосылок и возможностей для успешной социализации обучающихся, осознанного выбора профиля обучения;
- ✓ обеспечение мониторинга динамики индивидуальных достижений обучающихся.

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. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности.

4.1. Участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

4.2. Учащийся:

- ✓ 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.

4.3. Родители (законные представители):

Оказывают помощь в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

4.4. Классный руководителя:

- ✓ оказывает помощь учащимся в процессе формирования Портфолио;
- ✓ проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися и их родителями (законными представителями) по формированию Портфолио;
- ✓ осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио;
- ✓ осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;
- ✓ обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
- ✓ оформляет итоговые документы на основании сертифицированных документов, представленных в Портфолио, таблиц успеваемости;
- ✓ организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся;
- ✓ несет ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

4.5. Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования:

- ✓ проводят информационную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию Портфолио;
- ✓ предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов Портфолио;
- ✓ организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение обучающимися элективных и факультативных курсов;
- ✓ проводят экспертизу представленных работ по предмету;
- ✓ пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

4.6. Администрация МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

- ✓ организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;
- ✓ несет ответственность за достоверность информации, представленной в Портфолио.

Директор МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова

- ✓ разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;
- ✓ распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
- ✓ 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.

5. Требования к оформлению и содержанию портфолио

5.1. Портфолио ученика начальной школы может состоять из двух разделов.

5.1.1. Первый раздел - ознакомительный, в котором ребенок рассказывает о себе.

Раздел может включать:

- титульный лист с фотографией ученика, указанием даты рождения, школы, класса;
- «*Моя семья*» (небольшое сочинение о своей семье, если есть - фотографии);
- «*Мои увлечения*»;
- «*Мои друзья*» (небольшое сочинение о своих друзьях, какие они, чем любят заниматься. Если есть фотографии, то прикладываются);
- «*Мой город*» (описание города, поселка, основные достопримечательности, известные исторические факты и знаменитости) + *красочная схема маршрута от дома до школы, домашний адрес*;
- «*Моя школа*» (описание школы, ее история, эмблема, гимн (если есть) и т.д.);
- «*Мои любимые учебные предметы*» (по желанию);
- «*Мой класс*»;
- «*Мои планы*» (планы в учебе, будущая профессия и т.п.).

5.1.2. Второй раздел портфолио включает достижения и успехи учащегося за весь период начальной школы (заполняется постепенно по мере накопления материала, может включать несколько подразделов):

- «*Моя учеба*»;
- «*Мое творчество*»;
- «*Моя общественная работа*» включает всю деятельность ученика, кроме учебной (участие в различных мероприятиях, рисование газет, посадка растений, субботник и т.д.);
- «*Литературное чтение*» (авторы и названия наиболее понравившихся книг, отзывы о прочитанном);
- «*Итоговая карта достижений*». В конце каждого учебного года классный руководитель пишет ученику характеристику (форма выдается в конце года и вкладывается в портфолио).

5.2. Структура портфолио ученика основной и средней школы может включать следующие разделы:

- титульный лист;
- сведения об учащемся (фамилия, имя, место учебы, образовательная

организация);

- оглавление (с наименованиями материалов и номерами страниц);
- содержание портфолио;
- пояснительную записку;
- портфолио документов;
- портфолио работ;
- портфолио отзывов.

5.3. Содержание разделов портфолио:

5.3.1. В пояснительной записке (начиная с 5 класса) обучающийся указывает, какие материалы и почему включены в портфолио. Объем пояснительной записки – не более 3 страниц.

5.3.2. Портфолио документов включает в себя дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты и другие документы, подтверждающие достижения обучающегося по направлениям (образование, творчество, спорт, проектная работа и пр.) и уровням (школьный, муниципальный, областной, межрегиональный, всероссийский, международный), результаты ГТО или таблицы (*Приложение 1*).

Также могут быть включены свидетельства об окончании учреждений дополнительного образования и документы об участии в конкурсах на получение грантов.

5.3.3. Портфолио работ включает в себя сборник творческих, исследовательских и проектных работ автора портфолио (исследования, проекты, собственные модели, музыкальные и художественные произведения собственного сочинения, фотографии, компьютерные программы); отчёты об участии в социальных проектах или таблицы (*Приложение 2*);

5.3.4. Портфолио отзывов включает в себя письменные рецензии и отзывы на работы автора портфолио (педагогов или научных руководителей проектов), рекомендательные письма, результаты исследования психолога и другие «внешние документы», подтверждающие значимость содержания портфолио работ.

В портфолио могут быть включены результаты самооценки обучающегося: резюме, эссе, автобиография, самоотчет и т.п.

5.4. Обучающийся имеет право включать в любой из разделов портфолио дополнительные материалы и элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

5.5. Ведение портфолио должно быть систематичным и регулярным.

5.6. Материалы портфолио должны иметь эстетический вид.

5.7. Портфолио может создаваться как в бумажном (предпочтительно), так и в электронном виде.

5.8. По необходимости, работа учащихся 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.

6. Порядок формирования портфолио

6.1. Портфолио обучающегося школы является одной из составляющих «портрета» выпускника начальной, основной, средней школы.

6.2. Периоды составления портфолио 4 года (1-4 классы), 5 лет (5 - 9 классы), 2 года (10-11 классы).

6.3. Создание портфолио рекомендовано для обучающихся 1-11 классов.

- ✓ На ступени начального общего образования портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной, внеучебной (школьной и внешкольной) и досуговой деятельности для перехода на вторую ступень обучения.

- ✓ На ступени основного общего образования портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности и предпрофильной подготовке; для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств.
 - ✓ Портфолио наряду с итоговой аттестацией выпускников 9-х классов является инструментом для осуществления набора в профильные классы, в учреждения повышенного уровня на ступени основного общего образования (5-9 классы).
 - ✓ На ступени среднего (полного) общего образования портфолио служит инструментом создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степень развитости, воспитанности и социализированности обучающихся.
- 6.4.** Содержание портфолио рассматривается как весомый фактор при зачислении обучающегося в профильный класс на ступени среднего (полного) общего образования наряду с результатами государственной (итоговой) аттестации и средним баллом аттестата об основном общем образовании.
- 6.5.** Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя, учителей-предметников.

7. Рекомендации по формированию портфолио и порядку его использования.

- 7.1.** Следует тщательно подходить к отбору документов и материалов для формирования портфолио. Предпочтение отдается тем документам и материалам, которые направлены на развитие и удовлетворение реальных интересов и потребностей обучающегося.
- 7.2.** При переходе на другую ступень образования обучающимся следует пересматривать накопленные материалы, оставляя наиболее значимые для дальнейшей учебной (профессиональной) деятельности.
- 7.3.** В МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова и других образовательных учреждениях портфолио может использоваться как:
- ✓ форма накопительной самооценки обучающегося за определенный период;
 - ✓ форма фиксации достижений обучающегося в ситуации сетевой организации предпрофильной подготовки и профильного обучения;
 - ✓ элемент подсчета образовательного рейтинга обучающихся 9 классов при комплектовании профильных 10-х классов
- 7.4.** Ежегодно в МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова могут быть организованы общешкольные или классные конкурсы портфолио; личные презентации и самоотчёты обучающихся и другие мероприятия в рамках воспитательной работы
- 7.5.** Порядок оценивания портфолио.
- 7.5.1.** Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем, советом класса, выборной комиссией в соответствии с системой оценивания достижений. *(Приложение 3)*
- 7.5.2.** Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость» *(Приложение 4)*
- 7.5.3.** По результатам оценки портфолио учащихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются.
- 7.6.** Вне общеобразовательного учреждения портфолио может быть источником дополнительной информации об обучающемся и использоваться на собеседовании при поступлении в вузы или при устройстве на работу.

7.7. Образовательное учреждение, куда направляется портфолио, анализирует представленные материалы, знакомит с критериями оценивания и осуществляет прием (зачисление на обучение) по результатам рассмотрения портфолио.

Приложение 1.

К положению
о портфолио обучающегося
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №10
имени Дважды Героя Советского Союза Б.Ф. Сафонова»

Портфолио документов

Раздел 1. Тестирование, олимпиады, конкурсы, конференции, спортивные соревнования, выездные школы.

Раздел 2. Достижения в системе дополнительного образования: внутришкольные мероприятия, довузовская подготовка, достижения в иных образовательных учреждениях и др.

Раздел 3. Элективные курсы, учебная практика.

Раздел 4. Дневник саморазвития.

Раздел 1

№	Название	Предмет	Уровень	Дата	Результат	Баллы

Раздел 2

№	Название	Сфера учебы	Учреждение	Дата	Результат	Баллы

Раздел 3

№	Название курса	Место и время прохождения	Вид программы (межпредметная, предметная)	Количество часов		Отметка (балл, зачет, и т.д.)	Подпись преподавателя
				План	Факт		
Итого (общее количество учебных часов)							

Раздел 4

Постановка целей и задач саморазвития	Наличие плана по достижению поставленной цели	Выполнение плана (%)	Самооценка	Баллы

Приложение 2.

К положению
о портфолио обучающегося
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №10
имени Дважды Героя Советского Союза Б.Ф. Сафонова»

Портфолио работ

Проектная, творческая, научно - исследовательская и иная деятельность						
№	Название	Содержание	Уровень	Дата	Результат	Баллы

Приложение 3.

К положению
о портфолио обучающегося
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №10
имени Дважды Героя Советского Союза Б.Ф. Сафонова»

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
	10 класс - средний балл годовых оценок	До 5
	11 класс – результаты ЕГЭ и средний балл аттестата	До 5
Олимпиады	Школьная: Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	Муниципальная: Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	Областная: Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	Всероссийская: Победитель	9
	Призёр	8
	Участник	7
Спортивные достижения.	Международная: Победитель	11
	Призёр	10
	Участник	9
	Школьные соревнования: Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	Муниципальные соревнования, спартакиады: Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	Областные соревнования, спартакиады: Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
Всероссийские соревнования, спартакиады: Победитель	9	

Показатели	Измерители	Результат - балл
	Призёр Участник	8 7
Дополнительное образование.	Участие в кружках, секциях	2
	Школьные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель Призёр Участник	3 2 1
	Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель Призёр Участник	5 4 3
	Областные конкурсы, фестивали: Победитель Призёр Участник	7 6 5
	Всероссийские: Победитель Призёр Участник	9 8 7
	Международные: Победитель Призёр Участник	11 10 9
Школьные мероприятия, практики	Участие	1
	Участвовал и стал призёром	2
	Организация и проведение мероприятия	3

Приложение 4.

К положению
о портфолио обучающегося
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №10
имени Дважды Героя Советского Союза Б.Ф. Сафонова»

Сводная итоговая ведомость.

(Фамилия, имя, отчество)

_____ МБОУ СОШ №10 им. Б.Ф. Сафонова _____

(название образовательного учреждения)

Класс _____

№	Показатели	Балл
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах	
3	Спортивные достижения	
4	Дополнительное образование	
5	Участие в мероприятиях и практиках	

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

«__» _____ 20__ г.

(Подпись классного руководителя, членов комиссии)