

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Солнечная СОШ № 1»

Приказ от 30.08.2014 г. № 523



**ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио индивидуальных достижений обучающегося
МБОУ «Солнечная СОШ № 1»
Сургутского района**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 11 ч. 3 ст. 28), Уставом школы, в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Российской Федерации, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определённых результатов воспитания, развития и социализации.
- 1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся общеобразовательной организации по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.
- 1.3. «Портфель личных достижений» (далее Портфолио) - это индивидуальная папка обучающихся, 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.
- 1.4. Портфолио обучающихся - это комплекс документов, представляющий совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга обучающихся.
- 1.5. Портфолио является основанием для составления рейтингов обучающихся основного общего образования, среднего общего образования по итогам обучения на соответствующем уровне образования.
- 1.6. На уровне основного общего образования Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающихся в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности учащихся, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.
- 1.7. На уровне среднего общего образования Портфолио служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории обучающихся, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и со-циализированности их личности.

2. Цели и задачи портфолио

- 2.1. Основная цель внедрения технологии Портфолио - отслеживание, учёт и оценивание

индивидуальных достижений обучающихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающихся, в котором отражены реальные достижения каждого обучающегося.

Основными задачами применения портфолио являются:

1. Повышение качества образования в школе.
2. Поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности.
3. Систематическое вовлечение обучающегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную.
4. Развитие навыков оценочной деятельности обучающихся, формирование адекватной самооценки.
5. Формирование у обучающегося умения учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность.
6. Создание ситуации успеха для каждого обучающегося.
7. Содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

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

3.2. Обязанности обучающегося.

- Оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой.
- Все записи ведёт аккуратно, самостоятельно и систематически.
- Обучающийся имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

3.3. Обязанности родителей (законных представителей).

- Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

3.4. 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. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

3.5. Обязанности учителей - предметников, педагогов дополнительного образования.

- Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) 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.

3.6. Обязанности администрации образовательной организации.

- Заместитель директора организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.
- Директор разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности. Создаёт 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. Структура портфолио.

4.1. Портфолио обучающегося имеет титульный лист и состоит из четырёх разделов. Оформление титульного листа представлено в Приложении 1.

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, личные фотографии, жизненные планы, отношение к людям, событиям, различным видам деятельности (приложение 1) Обучающийся ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

II раздел «Портфолио документов». В этом разделе должны быть представлены официальные документы, сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Здесь обучающийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, таблицы успеваемости, результаты тестирования (приложение 2).

III раздел «Портфолио работ». Обучающийся представляет комплект своих творческих и проектных работ, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности, участие в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, конференциях, прохождение элективных, факультативных курсов, курсов по выбору, различного рода практик, спортивных и художественных достижений. Ведомости участия в различных видах деятельности, зачётные листы представлены в приложении 3.

IV раздел «Портфолио отзывов». Он включает в себя отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности обучающегося, лист самооценки достижений обучающегося, сводную итоговую ведомость (приложение 4)

5. Оформление портфолио

5.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения самим обучающимся в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

5.2. По необходимости, работа обучающихся с портфолио сопровождается помостью

взрослых: педагогов, родителей (законных представителей), классных руководителей, в ходе совместной работы устанавливаются отношения партнёрства, 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 учётом его индивидуальности.

5.4. При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Записи вести аккуратно и самостоятельно.
- Предоставлять достоверную информацию.
- Каждый отдельный материал, включённый в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.
- В конце года обучающийся самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учётом имеющихся результатов.

6. Подведение итогов работы

6.1. Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

6.2. Система оценивания достижений обучающихся по материалам портфолио представлена в таблице в приложении 4.

6.3. Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость». Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в приложении 4.

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

Приложение 1 к Положению
о портфолио
индивидуальных достижений
обучающегося

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОЛНЕЧНАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4»**

ПОРТФОЛИО
Место для фотографии

Год начала работы над портфолио

Классный руководитель
(Фамилия, имя, отчество)

Личные данные обучающегося

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

Гражданство _____ Пол _____

Полный домашний адрес (с почтовым индексом) _____

Домашний телефон _____

Паспорт (серия и номер, когда выдан)

Наиболее успешные виды деятельности, предпочтаемые предметы:

Место учебы (полное название и точный адрес, телефон)

Интересы, предпочтения, хобби и т.д.

Период, за который представлены документы и материалы:

с _____ 200 г.

по _____ 200 г.

Личная подпись школьника

Автобиография обучающегося

**Мои жизненные планы, отношение к людям, событиям,
различным видам деятельности**

Приложение 2 к Положению
о портфолио
индивидуальных достижений
обучающегося

Официальные документы

Приложение 3 к Положению
о портфолио
индивидуальных
достижений обучающегося

Ведомости участия в различных видах деятельности:

Сведения об участии в олимпиадах

№ п/п	Класс	Дата участия	Наименование олимпиады	Уровень	Место	Баллы	Подпись классного руководителя.

Сведения об участии в научно - практических конференциях

№ п/п	Класс	Дата участия	Мероприятие	Уровень	Место	Баллы	Подпись классного руководителя.

Достижения в системе дополнительного образования и иных образовательных организациях

№ п/п	Класс	Дата участия	Мероприятие	Уровень	Место	Баллы	Подпись классного руководителя.

Участие в общественной жизни класса и школы

№	Название	Содержание	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Спортивные достижения

№	Название	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Практика: трудовая, социальная, педагогическая

№	Название	Содержание	Организация	Результат	Дата	Подпись

Творческие работы, рефераты, проекты

№	Название	Область знаний	Количество страниц	Результат	Дата	Подпись

Зачетный лист

(фамилия, имя, отчество)

МБОУ «Солнечная СОШ № 1»

№	Название элективных курсов	Класс/ учебный год	Место и время прохождения	Вид программы (межпредметная, предметная, ориентированная)	Количество часов		Отметка (балл, зачет, реферат и т.д.)	Подпись преподават еля.
					План	Факт		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

Итог (общее количество учебных часов) _____
Дата _____

Директор школы

Л.Г. Золотарёва

Зачетный лист

(фамилия, имя, отчество)

МБОУ «Солнечная СОШ № 1»

№ _о	Название факультатива	Класс/ учебный год	Место и время прохождения	Вид программы (межпредметная, предметная, ориентированная)	Количество часов		Отметка (балл, зачет, реферат и проподават еля. т.д.)	Подпись
					План	Факт		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

Итог (общее количество учебных часов) _____**Дата** _____

Зачетный лист

(фамилия, имя, отчество)

МБОУ «Солнечная СОШ № 1 » класс

№	Название курсов по выбору	Место и время прохождения	Вид программы (межпредметная, предметная, ориентированная)	Количество часов		Отметка (балл, зачет, реферат и т.д.)	Подпись преподавателя.
				План	Факт		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

Итог (общее количество учебных часов) _____
Дата _____

Приложение 4 к Положению о
портфолио индивидуальных
достижений обучающегося

Лист самооценки достижений обучающегося по материалам портфолио

Показатели	Измерители	Результат - балл	Оценка об-ся
Учебная деятельность	5-8 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	
	Призёр	2	
	Участник	1	
	Муниципальная: Победитель	5	
	Призёр	4	
	Участник	3	
	Региональная: Победитель	7	
	Призёр	6	
	Участник	5	
	Всероссийская: Победитель	9	
Спортивные достижения	Призёр	8	
	Участник	7	
	Победитель и призёр	10	
	Школьные соревнования: Победитель	3	
	Призёр	2	
	Участник	1	
	Муниципальные соревнования, спартакиады: Победитель	5	
	Призёр	4	
	Участник	3	
	Региональные соревнования, спартакиады: Победитель	7	
Дополнительное образование	Призёр	6	
	Участник	5	
	Всероссийские соревнования, спартакиады: Победитель	9	
	Призёр	8	
	Участник	7	
	Международные соревнования: Победитель	15	
	призёр	10	
	Участие в кружках, секциях	2	
	Школьные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель	3	
	Призёр	2	
	Участник	1	
	Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель	5	
	Призёр	4	

	Участник	3	
	Региональные конкурсы, фестивали:		
	Победитель	7	
	Призёр	6	
	Участник	5	
Школьные мероприятия, практики	Участие	1	
	Призёр	2	
	Победитель	3	
	Организация и проведение мероприятия	5	

Сводная итоговая ведомость
(Фамилия, имя, отчество)
(полное название образовательной организации)

Класс

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

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 _____

Классный руководитель

Отзывы и рекомендации