

ПРИНЯТО
педагогическим советом
от 21.05.2015
протокол № 10

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СОШ № 194
Т.С. Дегтярева
Приказ № 442 от 21.05.2015

Положение о Портфеле достижений обучающегося 5 – 9 классов

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее 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.
- 1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №194» (далее МБОУ СОШ №194) по различным направлениям с помощью составления Портфеля достижений обучающегося (далее Портфолио).
- 1.3. «Портфель личных достижений» (далее Портфолио) – это индивидуальная папка ученика, 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 ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга учащихся.
- 1.5. Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников основной школы по итогам обучения на соответствующем уровне образования.
- 1.6. На уровне основного общего образования (5-9 классы) 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.
- 1.7. Портфель достижений относится к разряду аутентичных индивидуальных оценок, ориентированных на демонстрацию динамики образовательных достижений в широком образовательном контексте (в том числе в сфере освоения таких средств самоорганизации собственной учебной деятельности, как самоконтроль, самооценка, рефлексия и т. д.).

2. Цели и задачи Портфолио

- 2.1. Цель внедрения технологии Портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика, весь спектр 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 раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;

- развитие познавательных интересов учащихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;
- формирование установки на творческую деятельность, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
- формирование положительных моральных и нравственных качеств личности;
- приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;
- формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к осознанному выбору профессии;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

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. Порядок формирования Портфолио

- 4.1. Портфолио обучающегося 5 – 9 классов является одной из составляющих «портрета» выпускника основной школы и играет важную роль при переходе в 10 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.
- 4.2. Период составления Портфолио 5 лет (5 - 9 классы), при этом Портфолио ученика 5-9 классов является продолжением начатой им работы на уровне начального общего образования.
- 4.3. Ответственность за организацию формирования Портфолио возлагается на классного руководителя, учителей-предметников.

5. Участники работы над Портфолио и их функциональные обязанности

- 5.1. Участниками работы над Портфолио являются учащиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.
- 5.2. Обязанности учащегося:
 - 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.
- 5.3. Обязанности родителей:
 - Помогают в оформлении Портфолио и осуществляют контроль за его пополнением.
- 5.4. Обязанности классного руководителя:
 - Классный руководитель является консультантом и помощником в организации ведения Портфолио, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения Портфолио;
 - Организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение.
 - Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования.
 - Осуществляет контроль пополнения учащимися Портфолио.

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

5.4. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

- Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио;
- Предоставляют учащимся 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.

5.5. Обязанности администрации образовательной организации:

5.5.1. Заместитель директора по воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательной деятельности школы и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в Портфолио.

5.5.2. Директор МБОУ СОШ №194 распределяет обязанности участников образовательной деятельности по данному направлению деятельности. Создает 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.

6. Структура, содержание и оформление Портфолио

6.1. Портфолио ученика имеет следующие разделы:

1. Введение .

2. Оглавление (рубрики): «Я – САМ» (краткие сведения о себе, о семье, об увлечениях и отношении к окружающим людям, сверстникам, одноклассникам); «Я - ученик» (инструктивные материалы, памятки, образцы, инструкции, схемы, алгоритмы); «МОИ проекты» (творческие работы, сочинения, проекты, исследования, открытия и др.); «Мои достижения» (итоговые результаты экзаменов, олимпиад, конкурсов, соревнований, сочинения, дипломы, и т.д.).

3. Отзывы о портфеле достижений (одноклассников, учителей, педагогов дополнительного образования, родителей).

УУД

Разделы портфеля достижений

«Я САМ» «Я - ученик» «Мои проекты»

«Мои достижения»

Личностные. Смыслообразование. Самоопределение .Нравственно – этическая ориентация

Автопортрет , «Моя семья», схема «Мир моих увлечений», анкеты.

Правила поведения в школе. Законы жизни класса.

Планы на будущее. темы проектов, эссе.

Продукты творческой деятельности, отражающие информацию по увлечениям и хобби, записки из личных впечатлений, фото.

Регулятивные Целеполагание. Прогнозирование. Планирование. Оценка .

Опросники. Режим дня. Списки книг для чтения. План работы над индивидуальным учебным проектом. Памятка, как поступать в стрессовых ситуациях (при возникновении опасности). Самостоятельные и итоговые работы по предметам. Опыты и эксперименты, опросы и исследования.

Значимые работы ученика.

Познавательные (общеучебные) .Чтение и работа с информацией; Умения проектной и учебно – исследовательской деятельности; «Мои любимые книги, журналы, передачи» - отзывы.

Вопросы для работы с разными видами текста. Инструктивно – методические материалы для подготовки и защиты проекта.

Тексты, вырезки из СМИ по выбранной теме, образцы.

Словарь новых терминов. Лучшие работы, сочинения.

Коммуникативные. Планирование совместной деятельности. Разрешение конфликтов.

Владение монологической и диалогической речью

Данные социометрии и. Самооценка «Моё место в классе» - мои друзья.

Памятка «Правила общения». Результаты участия в делах класса, выполнение поручений.

Рецензии, отзывы на различные самостоятельные работы, проекты.

Продукты совместного творчества и сотрудничества с родителями, одноклассниками и, друзьями.

6.2. В состав Портфолио каждого ребенка для характеристики сторон, связанных с учебной деятельностью, входит:

1) систематизированные материалы текущей оценки

- отдельные листы наблюдений,

- оценочные листы и материалы видео- и аудио- записей процессов выполнения отдельных видов работ, с результатами стартовой диагностики (на входе, в начале обучения) и результаты тематического тестирования; выборочные материалы самоанализа и самооценки учащихся.

2) материалы итогового тестирования и/или результаты выполнения итоговых работ.

Кроме того, в Портфолио включаются и иные документы, характеризующие ребенка с точки зрения его внеурочной и досуговой деятельности. Совокупность этих материалов дает достаточно объективное, целостное и сбалансированное представление - как в целом, так и по отдельным аспектам, - об основных достижениях конкретного ученика, его продвижении во всех наиболее значимых аспектах обучения в начальной школе.

7. Технология ведения Портфолио

7.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 6 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

7.2. 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.

7.3. Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

7.4. При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Записи вести аккуратно и самостоятельно.

- Предоставлять достоверную информацию.

- Каждый отдельный материал, включенный в Портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.

- В конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.