

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол № 1 от 30.08.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ЦО
Л.А. Леонова
приказ № 99-ОД от 31.08.17 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио
индивидуальных образовательных
достижений учащихся
в МБОУ «Центр образования»
города-курорта Кисловодска

Кисловодск 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» от 17.12.2010 г. №1897, Уставом и Основной образовательной программой МБОУ «Центр образования» города-курорта Кисловодска (далее – МБОУ ЦО).

1.2 Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений учащихся МБОУ ЦО (далее - Положение), разработано в рамках реализации ФГОС ООО, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в центре, личностного и профессионального самоопределения учащихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.3. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.4. «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 МБОУ ЦО.

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 и средней школы по итогам обучения на соответствующем уровне образования.

1.6. На уровне основного общего образования Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях учащегося 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.

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 учащегося, 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 самосовершенствованию;
- содействие дальнейшей успешной социализации учащегося.

3. Функции портфолио

Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса:

- Диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени.
- Целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.
- Мотивационную: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов.
- Содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ.
- Развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу.
- Рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

4. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио учащегося основной школы 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).

4.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.

4.4. Портфолио хранится в классном помещении в течение всего времени пребывания ребенка в нем. При переводе ребенка в среднее звено портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) или учащемуся. Образец оформления титульного листа представлен в приложении 1.

4.5. Участие и информация о присвоении призовых мест в конкурсах, олимпиадах, конференциях, соревнованиях должны быть подтверждены документально (копии грамот, дипломов, свидетельств, удостоверений и т.д.).

4.6. Оценка результатов деятельности учащихся осуществляется в соответствии со шкалой баллов Портфолио (Приложение 2).

4.7. Итоговый балл Портфолио по результатам обучения на соответствующей ступени образования определяется как совокупный балл по всем видам деятельности учащегося.

4.8. На основании итогового балла составляется рейтинг выпускников образовательного учреждения.

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:

- осуществляют заполнение Портфолио;
- оформляют Портфолио в соответствии с утвержденной в образовательном учреждении структурой в папке с файлами;
- при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфолио, достоверность сведений, представленных в Портфолио, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность и завершенность представленных материалов, наглядность, наличие оглавления, эпиграфа;

- могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете, на других общешкольных мероприятиях

5.3. Обязанности родителей:

- помогают в оформлении портфолио;
- осуществляют контроль за пополнением портфолио.

5.4. Обязанности классного руководителя:

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися и их родителями по формированию Портфолио;
- осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио;
- осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;
- обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями,
- оформляет итоговые документы, табель успеваемости;
- организует воспитательную работу с учащимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся;
- заполняет Сводную итоговую ведомость (Приложение 3).

5.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

- проводят информационную работу с учащимися и их родителями по формированию Портфолио;
- предоставляют учащимся и родителям данные мониторинга предметных результатов освоения образовательной программы;
- предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов Портфолио;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение учащимися 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

5.6. Обязанности социального педагога:

- проводит индивидуальную психодиагностику;
- ведет коррекционно-развивающую и консультативную работу.

5.7. Обязанности администрации:

5.7.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе МБОУ ЦО и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

5.7.2. Директор учебного заведения разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса 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 разделы:

Название раздела	Содержание	Кто заполняет
Титульный лист	Название. Данные об ученике	Ученик
О себе	Рассказ о себе по разным критериям.	Ученик
Учебные успехи	Фиксация оценок по предметам за четверть, учебный год.	Ученик
Дополнительные занятия	Информация о занятиях дополнительным образованием (кружки, секции, факультативы).	Ученик
Участие в олимпиадах	Сведения об участии ребенка в предметных олимпиадах с указанием результата.	Ученик
Участие в предметных мероприятиях	Сведения об участии ребенка в предметных мероприятиях и конкурсах с указанием результата.	Ученик
Спортивные успехи	Информация об участии в различных спортивных мероприятиях, указывается уровень (школьный, городской или краевой) с указанием результата.	Ученик
Участие в творческих мероприятиях	Сведения об участии в различных выставках, творческих конкурсах	Ученик
Мои трудовые успехи	Информация об участии в конкурсах профессионального мастерства, выставках, в ОПТ.	Ученик
Оценка портфолио	Оценивание работы ученика по ведению портфолио	Классный руководитель, родители
Приложения	Сертификаты, грамоты, благодарности	Ученик

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

- систематизированные материалы текущей оценки (результаты стартовой диагностики и результаты тематического тестирования), выборочные материалы самоанализа и самооценки учащихся, лист наблюдений общеучебных достижений (Приложение 4);
- материалы итогового тестирования и/или результаты выполнения итоговых работ.

Кроме того, в портфолио включаются и иные документы, характеризующие учащегося с точки зрения его внеурочной и досуговой деятельности. Совокупность этих материалов дает достаточно объективное, целостное и сбалансированное представление об основных достижениях конкретного ученика.

6.3. Участие в различных видах деятельности отражается в ведомостях (Приложение 5).

7. Технология ведения Портфолио

7.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в МБОУ ЦО структурой, указанной в пункте 6 настоящего Положения 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.

8. Подведение итогов работы

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

Система оценивания достижений учащихся по материалам портфолио представлена в таблице в Приложении 2.

Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», согласовывается с заместителями директора по УВР и ВР и заверяется печатью школы. Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в Приложении 3.

По результатам оценки портфолио учащихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, МБОУ ЦО. Победители поощряются.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования» города-курорта Кисловодска

Портфолио

индивидуальных образовательных
достижений учащихся
в МБОУ «Центр образования»
города-курорта Кисловодска

Место для
фотографии

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Год начала работы над портфолио _____

Классный руководитель _____

(Фамилия, имя, отчество)

Оценка достижений учащихся по материалам портфолио

Показатели	Измерители	Результат (балл)	
Учебная деятельность	7 - 8 класс – средний балл годовых оценок	До 5	
	9 класс – результаты экзаменов и средний балл аттестата	До 5	
	10 класс - средний балл годовых и итоговых 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	
	Региональная: Победитель	7	
	Призер	6	
	Участник	5	
	Всероссийская: Победитель	9	
	Призёр	8	
	Участник	7	
Спортивные достижения.	Школьные соревнования: Победитель	3	
	Призёр	2	
	Участник	1	
	Муниципальные соревнования, спартакиады: Победитель	5	
	Призёр	4	
	Участник	3	
	Региональные: соревнования, спартакиады: Победитель	7	
	Призер	6	
	Участник	5	
	Всероссийские соревнования, спартакиады: Победитель	9	
	Призёр	8	
	Участник	7	
Дополнительное образование.	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
		Участвовал и стал призёром	2
Организация и проведение мероприятия		3	

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования» города-курорта Кисловодска**

Сводная итоговая ведомость

(Фамилия, имя, отчество)

(полное 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	
	ИТОГО:	

Дата _____

Классный руководитель: _____

Заместитель директора по УВР _____

Заместитель директора по ВПР _____

Директор МБОУ ЦО _____

Лист наблюдений общеучебных достижений

(Фамилия, имя учащегося)

№ категории	7 кл.	8 кл.	9 кл.
1.Классная работа выполнялась			
всегда			
регулярно			
редко			
2. Домашние задания выполнялись			
всегда			
регулярно			
редко			
3.Подготовка дополнительной литературы к урокам:			
всегда			
регулярно			
редко			
никогда			
4.Отношение к учебе в целом			
положительное			
безразличное			
негативное			
5.Участие в работе класса на уроках:			
постоянное			
инициативное			
регулярное			
частое			
редкое			
6. Уровень познавательного интереса:			
интерес проявляется часто			
редко			
почти никогда			
7. Ответственность и самостоятельность в учебной деятельности			
всегда самостоятелен			
нуждается в сопровождении и помощи			
самостоятельность проявляется редко			
уклоняется от самостоятельности			
8. Глубина усвоения материала:			
воспроизводит с элементами собственного творчества			
воспроизводит знания полностью			
воспроизводит знания частично			
9.Организация учебной деятельности:			
готов к уроку самостоятельно			
готов к уроку с напоминанием			
не готов к уроку			
10. Оформление работ			
по всем требованиям			

требования частично нарушены			
аккуратно			
грязно			
11. Темп работы:			
опережает темп работы класса с высоким качеством			
опережает темп работы класса с недостаточным качеством			
соответствует темпу урока			
отстает от темпа урока			
12. Понимание смысла учебной деятельности:			
формирует цель учебной деятельности			
формулирует цель с помощью учителя			
не умеет формулировать цель			
13. Умение организовывать и контролировать свою работу на уроке			
всегда			
иногда			
редко			
14. Взаимоотношения с товарищами			
положительное			
безразличное			
негативное			
15. Соблюдение норм и правил поведения:			
отличное			
хорошее			
удовлетворительное			
плохое			
16. Общие учебные навыки усвоены			
на высоко уровне			
на среднем уровне			
на среднем уровне			
ниже среднего			

Ведомости участия в различных видах деятельности

Участие в олимпиадах:

№	Название	Предмет	Уровень	Результат	Дата	Подпись учителя

Участие в общественной жизни класса и школы:

№	Название	Содержание	Уровень	Результат	Дата	Подпись классного руководителя

Достижения в системе дополнительного образования и иных образовательных учреждениях:

№	Название	Сфера учёбы	Учреждение	Результат	Дата	Подпись руководителя

Спортивные достижения:

№	Название	Уровень	Результат	Дата	Подпись учителя (тренера)

Практики: трудовая, социальная, педагогическая:

№	Название	Содержание	Учреждение	Результат	Дата	Подпись руководителя

Творческие работы, рефераты, проекты:

№	Название	Область знаний	Количество страниц	Результат	Дата	Подпись руководителя