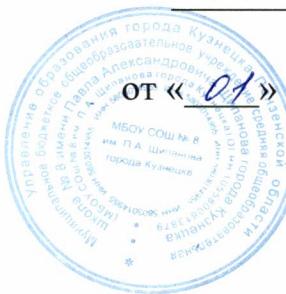


ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова
города Кузнецка
протокол № 2
от «29» 08 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 8
им. П.А. Щипанова города Кузнецка
С.В. Шалькина
приказ № 619-08
09 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
в Муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 8
имени Павла Александровича Щипанова
города Кузнецка
(МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио учащегося Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 8 имени Павла Александрович Щипанова города Кузнецка » (далее – Положение, Школа) разработано в рамках требований к результатам освоения основной образовательной программы НОО, ООО, СОО.

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся Школы по различным направлениям с помощью составления комплексного «Портфеля личных достижений» (далее Портфолио).

1.3. Портфолио – это индивидуальная папка учащегося, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, спортивной, социальной за учебный год и за весь период получения образования.

1.4. Портфолио учащегося – это комплекс документов, представляющих совокупность индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами промежуточных и итоговых аттестаций является составляющей рейтинга учащегося.

1.5. Портфолио служит для сбора информации о достижениях учащегося в различных видах деятельности, для повышения образовательной и общественной активности, определения уровня осознания учащимися своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств, в том числе для выбора направления допрофессионального обучения.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Цель внедрения технологии портфолио – контроль, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащегося, повышение образовательной активности, создание индивидуального образовательного рейтинга, в котором отражены реальные достижения каждого учащегося, весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Основными задачами применения портфолио являются:

- создать ситуации успеха для каждого учащегося, повышение его самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- развивать познавательные интересы учащегося и формировать готовность к самостоятельному познанию;
- формировать установки на творческую деятельность, поддерживать положительную мотивацию дальнейшего творческого роста;
- формировать приемлемые современному российскому обществу моральные и нравственные качества личности учащегося;

- побуждать приобретение навыков рефлексии, формировать умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;
- формировать жизненные идеалы, стимулировать стремление к самосовершенствованию;
- содействовать дальнейшей успешной социализации учащегося.

3. Функции портфолио.

3.1. Диагностическая — позволяет проследить личностный рост учащегося, формирование умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни учащегося и учитывать это в общении.

3.2. Контролирующая и оценивающая — оценка своих достижений в учебной и внеурочной деятельности, помогает учащемуся осознать и зафиксировать свои успехи, проанализировать свой учебный опыт, задуматься над результатами своего труда.

3.3. Воспитательная — осознание в себе человека, ученика, ценностных ориентаций.

3.4. Функция творческого развития — позволяет проявить творческие способности учащегося.

4. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио учащегося является одной из составляющих «портрета» ученика каждого уровня обучения и играет важную роль для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием 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. Учащийся 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 пополнением портфолио учащегося.

5.4. Обязанности классного руководителя:

Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио учащегося; организует воспитательную работу, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся. Осуществляет посредническую деятельность между учащимися, родителями, учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль своевременного пополнения учащимися портфолио. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

5.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

Проводят информационную работу с учащимися 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. Предоставляют информацию по результатам текущей оценки, промежуточных аттестаций, контрольных работ, других контрольных процедур. Несут ответственность за достоверность сведений, представленных в портфолио.

5.6. Обязанности администрации:

5.6.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе и заместитель директора по воспитательной работе организуют работу и осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы и несут ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

5.6.2. Директор Школы разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательных отношений 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 учащегося имеет следующие разделы (Приложение 1):

6.1.1. Титульный лист

6.1.2. Раздел «Личностное развитие»:

- личные данные учащегося;

- автобиография (резюме) учащегося;
- результаты проведенного учащимся самоанализа (интересы, увлечения, классные поручения, другое);
- описание целей, поставленных учащимся на определенный период (ежегодно), анализ их достижений (по итогам года);
- результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению учащегося (результаты анкетирования, самооценки);
- другие сведения, раскрывающие способности учащегося.

учащийся ежегодно определяет цели саморазвития, проводит самоанализ достижений (Приложение 2). Заполняется в свободной форме.

6.1.3. Раздел «Учебно-познавательное развитие»: достижения в различных предметных областях в урочное и внеурочное время, успехи в проектной и исследовательской деятельности, содержит материалы и листы наблюдений, фиксирование достигнутых результатов, результаты стартовой диагностики, промежуточных и итоговых работ по предметам.

6.1.4. Раздел «Творческие и спортивные достижения»: творческие работы: рисунки, сказки, стихи учащегося, фотографии объемных работ (поделок), титульные листы рефератов, исследовательских работ, информация о конкурсном (выставочном) мероприятии: название, когда, где и кем проводилось. Спортивные достижения: участие в соревнованиях, спортивных конкурсах и т.д. с приложением оригинал (копий) грамот, медалей и пр. События, освещенные в СМИ или Интернете: копия (скриншот) публикации.

6.1.5. Раздел «Социальная деятельность»: участие в социальных акциях, конкурсах, проектах, мероприятиях по профессиональной ориентации.

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

6.2.1. систематизированные материалы текущей оценки

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

6.2.2. материалы итогового тестирования и/или результаты выполнения итоговых работ.

В портфолио могут включаться 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 направлениях при получении основного общего

образования.

7. Технология ведения Портфолио

7.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях.

7.2. По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливается отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет учащимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

7.3. Обучающийся 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 в течение года.

8. Подведение итогов работы

8.1. Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем. Система оценивания достижений учащихся по материалам портфолио представлена в Приложении 3.

8.2. Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», подписывается классным руководителем, при необходимости подписывается директором и заверяется печатью школы. Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в Приложении 4.

9. Учет результатов Портфолио

9.1. Результат портфолио учитывается:

- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалификационную категорию;
- при проведении внутришкольного контроля;
- в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности Школы.

МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка

ПОРТФОЛИО

Место для фотографии

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Год начала работы над портфолио _____

Классный
руководитель _____

(Фамилия, имя, отчество)

Примерное содержание самоанализа достижений

1. Классная работа выполнялась мною
всегда
регулярно
редко
никогда
2. Домашние задания выполнялись
всегда
регулярно
редко
никогда
3. Отношение к учебе в целом
положительное
безразличное
негативное
4. Участие в работе класса на уроках:
постоянно
регулярно
часто
редко
никогда
5. Уровень познавательного интереса:
интерес к учебе проявлял часто
редко
почти никогда
6. Ответственность и самостоятельность в учебной деятельности
всегда самостоятелен
нуждаюсь в помощи
самостоятельность проявляю редко
от самостоятельности уклоняюсь
7. Организация учебной деятельности:
готов к уроку самостоятельно
готов к уроку с напоминанием
не готов к уроку
8. Темп работы на уроках:
опережаю темп работы класса с высоким качеством
опережаю темп работы класса с недостаточным качеством
успеваю вместе со всеми
как правило отстаю от темпа урока
9. Понимаю смысл учебной деятельности:
умею формулировать цель учебной деятельности сам
умею формулировать цель с помощью учителя

не умею формулировать цель

10. Умею организовать и контролировать свою работу на уроке

всегда

иногда

редко

11. Взаимоотношения с товарищами

положительное

безразличное

негативное

12. Соблюдаю правила поведения:

всегда

иногда

редко

никогда

Участие в олимпиадах по предмету, интеллектуальных конкурсах, соревнованиях, конференциях:

№	Название	Предмет	Уровень	Результат	Дата	Ф.И.О. руководителя

Достижения в других образовательных, спортивных учреждениях:

№	Название события	Учреждение	Результат	Дата	Ф.И.О. руководителя

Участие в общественной жизни класса и школы:

№	Название события	Содержание	Уровень	Результат	Дата

Посещение внеурочных занятий по направлениям:

Приложение 3.

Оценка достижений учащихся по материалам портфолио.

Показатели	Измерители	Результат - балл
Учебная деятельность	1 – 8, 10 класс – средний балл годовых оценок 9, 11 класс – результаты экзаменов (средний балл) средний балл аттестата	До 5 До 5 До 5
Олимпиады	Школьная: Победитель Призер Участник Муниципальная: Победитель Призер Участник Областная: Победитель Призер Участник Всероссийская: Победитель Призёр Участник	3 2 1 5 4 3 7 6 5 9 8 7
Конференции, интеллектуальные конкурсы	Школьные: Победитель Призер Участник Муниципальные: Победитель Призер Участник Областные: Победитель Призер Участник Всероссийские: Победитель Призёр Участник	3 2 1 5 4 3 7 6 5 9 8 7
Спортивные достижения	Школьные соревнования: Победитель	3

Показатели	Измерители	Результат - балл
	Призёр Участник	2 1
	Муниципальные соревнования, спартакиады: Победитель Призёр Участник	5 4 3
	Областные соревнования, спартакиады: Победитель Призер Участник	7 6 5
	Всероссийские соревнования, спартакиады: Победитель Призёр Участник	9 8 7
Дополнительное образование	Участие в кружках	2
	Участие в секциях	2
	Посещение внеурочных занятий по направлениям	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
	Участие Участвовал и стал призёром Организовал и провел мероприятие	1 2 3
Социально значимая деятельность		

МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка

Сводная итоговая ведомость.

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

класс _____

№	Показатели	Балл
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в олимпиадах	
3	Достижения в конференциях, интеллектуальных конкурсах	
4	Спортивные достижения	
5	Дополнительное образование	
6	Социально значимая деятельность	
	ИТОГО:	

- Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов (копий) официальных документов, представленных в портфолио.
- Грамоты, дипломы, резюме и другие материалы представлены в приложении к итоговому документу.

Директор

/Ф.И.О./

Классный руководитель:

/Ф.И.О./

Дата: