

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета
от 30.08.2019 г. протокол № 1
Директор МОАУСОШ № 17
им. Н.К. Киянова х. Ляпино

М.С. Плохих

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио индивидуальных образовательных достижений
обучающихся 5-9 классов МОАУСОШ № 17 им. Н.К. Киянова х. Ляпино
муниципального образования Новокубанский район
в условиях реализации ФГОС ООО

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 ООП ООО МОАУСОШ № 17 им. Н.К. Киянова х.Ляпино.

1.2 Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся МОАУСОШ № 17 им. Н.К. Киянова х.Ляпино(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.

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 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 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 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.

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 самосовершенствованию;
- 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 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, учителей-предметников.

4.4. Портфолио хранится в классном помещении школы в течение всего времени пребывания ребенка в нем. При переводе ребенка в среднее звено портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) или обучающемуся.

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.).

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

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

4.11. 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 учащихся:*

- 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;

- имеют право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

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, таблицу успеваемости;
- организует воспитательную работу с учащимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся.

5.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

- проводят информационную работу с обучающимися 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 педагога-психолога и социального педагога:

- проводят индивидуальную психодиагностику;
- ведут 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 школы 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 включает в себя:

Титульный лист (Приложение 1).

Раздел I «Мой портрет» содержит сведения об учащемся, владельце Портфолио. Здесь содержатся сведения об учащемся, который может представить их любым способом. Здесь могут быть личные данные учащегося, ведущего Портфолио, его автобиография, личные фотографии. Учащийся ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

Раздел II «Портфолио документов» включает в себя комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений обучающегося. Здесь учащийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, таблицы успеваемости (Приложение 5), результаты тестирования.

Раздел III «Портфолио работ» содержит комплект различных творческих, исследовательских, проектных и других работ обучающегося. Учащийся 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, прохождении элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений.

6.2. 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 об основных достижениях конкретного ученика.

6.3. Участие в различных видах деятельности отражается в ведомостях (Приложение 4).

6.4. Не допускается включение в Портфолио материалов, содержащих сведения конфиденциального характера, подпадающих под действие ФЗ «О персональных данных»; материалов, содержащих сведения (данные), подлежащие, согласно ФГОС ООО, исключительно персонифицированному изучению и

оцениванию; а также сведений, могущих представлять потенциальную угрозу безопасности ученика в случае утраты Портфолио или несанкционированного доступа к Портфолио посторонних лиц.

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.

8. Использование Портфолио для оценки образовательных достижений

8.1. Материалы Портфолио используются в ходе промежуточной и итоговой аттестации для осуществления комплексной оценки предметных и метапредметных результатов, достигнутых учеником; для подготовки характеристики образовательных достижений ученика по окончании основной ступени обучения или при переводе в другое образовательное учреждение, а также в иных, предусмотренных законодательством, случаях.

8.2. При осуществлении промежуточной и итоговой аттестации по отдельным предметам материалы Портфолио служат дополнительным основанием для определения отметки в спорных случаях. Материалы Портфолио могут служить основанием только для повышения итоговой отметки; отсутствие в Портфолио каких-либо материалов, подтверждающих достижения ученика, не может служить основанием для понижения итоговой отметки.

8.3. Отметка по отдельному предмету может быть **повышена на один балл** при наличии в Портфолио учащегося грамоты (диплома) за призовое место в конкурсе (олимпиаде, соревновании) **по данному предмету регионального либо федерального уровня**, полученной в аттестационный период.

Решение о повышении отметки по предмету на основании материалов портфолио принимается учителем-предметником и утверждается приказом директора.

8.4. Для оценки метапредметных результатов (определения уровня сформированности различных групп универсальных учебных действий) используются результаты выполнения школьником специальных педагогических диагностических работ (диагностических заданий), входящих в блок обязательных материалов Портфолио, и презентации (защиты) школьником индивидуального портфолио в ходе специально организованных открытых мероприятий (родительских собраний, школьных (внутриклассных) фестивалей ученических Портфолио и т.п.).

9. Подведение итогов работы

9.1. Анализ работы над Портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

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

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

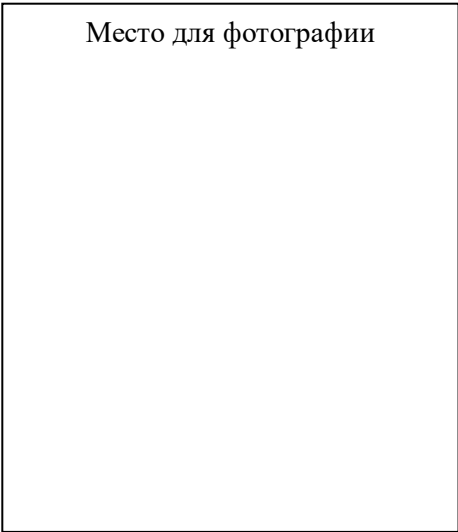
9.4. По результатам оценки Портфолио учащихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются.

Положение действительно до вступления в силу новых федеральных, региональных, муниципальных нормативных документов.

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 17 им. Н.К. Киянова х. Ляпино
муниципального образования Новокубанский район

Портфолио

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	5- 8 класс – средний балл годовых оценок	До 5
	9 класс – результаты экзаменов 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.	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	
	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
Областные конкурсы, фестивали: Победитель	7	
	Призёр	6
	Участник	5
Школьные мероприятия, практики	Участие	1
	Участвовал и стал призёром	2
	Организация и проведение мероприятия	3

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 17 им. Н.К. Киянова х. Ляпино
муниципального образования Новокубанский район

Сводная итоговая ведомость

_____ (Фамилия, имя, отчество)

Класс _____

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

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

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Классный руководитель / _____ /

Заместитель директора по УВР / _____ /

Директор школы / _____ /

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

Ведомость учебных достижений

№ п/п	Наименование учебного предмета	Класс/отметка				
		5 кл.	6 кл.	7 кл.	8 кл.	9 кл.
1.	Русский язык					
2.	Литература					
3.	Английский язык					
4.	Математика					
5.	Алгебра					
6.	Геометрия					
7.	Информатика и ИКТ					
8.	Биология					
9.	География					
10.	Физика					
11.	Химия					
12.	ИЗО					
13.	Музыка					
14.	История					
15.	Обществознание					
16.	ОБЖ					
17.	Технология					
18.	Искусство					
19.	Кубановедение					
20.	Физкультура					
21.						
22.						
Подпись кл. руководителя						