

ПРИНЯТО:
Решением педагогического совета
Протокол № 1
от «~~27~~» августа 2015г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы
Т.Д.Хайруллин
Приказ № 64 от 1.09.2015г.

**Положение о портфолио обучающегося основной школы
в условиях введения ФГОС ООО
МБОУ «Аксунская СОШ Буинского муниципального района РТ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающегося основной школы в условиях введения ФГОС ООО муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Аксунская СОШ Буинского муниципального района РТ» (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.

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного 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 обучающихся.

1.5. Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников основной школы по итогам обучения на соответствующей ступени образования.

1.6. На второй ступени (основная школа) 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 обучающихся, 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 обучающихся 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 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.

5. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

5.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

5.2. Обязанности обучающегося:

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 пополнением портфолио.

5.4. Обязанности классного руководителя:

Является консультантом и помощником, 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.

5.5. 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.

5.6. Обязанности администрации учебного заведения:

5.6.1. 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.

5.6.2. *Директор школы* 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, оценивание и оформление портфолио

В состав портфолио достижений включаются результаты, достигнутые учеником не только в ходе учебной деятельности, но и в иных формах активности: творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой, протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за её пределами.

В портфолио достижений учащихся, которое используется для оценки достижения планируемых результатов основного общего образования, включаются:

□ титульный лист, содержащий основную информацию: фамилия, имя, отчество учащегося, учебное заведение, класс, контактная информация и фото ученика *Приложение 1*;

□ основная часть, включающая следующие разделы:

1. Раздел «Мой мир»:

- личные данные учащегося;
- информация, помогающая учащемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания (по желанию учащегося);
- результаты проведенного учащимся самоанализа: описание целей, поставленных учащимся на определенный период, анализ их достижений;
- результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению учащегося;
- другие сведения.

2. Раздел «Моя учеба»:

- индивидуальные образовательные достижения: предметные результаты (результаты успеваемости за учебный год, результаты промежуточной аттестации по предметам, метапредметные результаты по всем предметам учебного плана);
- копии документов об участии в предметных олимпиадах (школьных, муниципальных, областных, всероссийских и др.);
- копии документов об участии в мероприятиях и конкурсах по учебным предметам (школьных, муниципальных, областных, всероссийских и др.);
- список исследовательских работ, презентаций, рефератов и др.;
- список проектных работ с кратким описанием.

Документы или их копии могут быть помещены в приложения к портфолио.

3. Раздел «Мое творчество»:

- техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается проделанная работа, дается краткое описание, фотография);
- работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках, фотография);
- другие формы творческой активности.

4. Раздел «Моя внеурочная деятельность»:

- занятия в кружковых объединениях дополнительного образования;
- спортивные достижения;
- участие в деятельности общественных организаций школы, органов самоуправления, классные поручения и т.д.;
- иная информация.

Оформлять этот раздел желательно с использованием фотографий и кратких сообщений.

5. «Мои достижения»:

- ☐ таблица достижений, наград, заслуг;
- ☐ благодарственные письма;
- ☐ сертификаты;
- ☐ грамоты;
- ☐ дипломы.

По желанию ученика и его родителей (законных представителей) в индивидуальный портфолио дополнительно могут быть включены и иные разделы.

Системная оценка личностных, метапредметных и предметных результатов реализуется в рамках накопительной системы – рабочего Портфолио. Портфолио учащегося можно рассматривать как:

- ☐ форму, процесс организации и технологию работы учащихся с продуктами их собственной учебной, творческой, исследовательской, проектной деятельности;
- ☐ инструмент внутренней (внутришкольной) накопительной оценки планируемых результатов обучения, направленный на фиксацию, представление и оценку индивидуальных достижений учащегося в ходе учебной и внеучебной (в том числе внешкольной) деятельности и его индивидуального прогресса, характеристику процесса его учения, а также комплексного образовательного результата, отражающего способность учащегося практически применять приобретенные предметные и метапредметные знания и умения в различных областях жизни и деятельности для решения социально и личностно значимых задач (компетентностей);

форму осуществления социального партнёрства учащихся, их родителей и педагогов.

Портфолио достижений представляет собой специально организованную подборку работ, которые демонстрируют усилия, прогресс и достижения учащегося в различных областях. Портфолио достижений является оптимальным способом организации текущей системы оценки. При этом материалы портфолио достижений могут допускать проведение независимой оценки, например при проведении аттестации педагогов.

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 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

Системная оценка личностных, метапредметных и предметных результатов реализуется в рамках накопительной системы – рабочего Портфолио. Портфолио учащегося можно рассматривать как:

- ☐ форму, процесс организации и технологию работы учащихся с продуктами их собственной учебной, творческой, исследовательской, проектной деятельности;

□ инструмент внутренней (внутришкольной) накопительной оценки планируемых результатов обучения, направленный на фиксацию, представление и оценку индивидуальных достижений учащегося в ходе учебной и внеучебной (в том числе внешкольной) деятельности и его индивидуального прогресса, характеристику процесса его учения, а также комплексного образовательного результата, отражающего способность учащегося практически применять приобретенные предметные и метапредметные знания и умения в различных областях жизни и деятельности для решения социально и личностно значимых задач (компетентностей);

форму осуществления социального партнёрства учащихся, их родителей и педагогов.

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», утверждается директором и заверяется печатью школы.

Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в Приложении 3.

По результатам оценки, которая формируется на основе материалов портфолио достижений, делаются выводы:

- 1) о сформированности основ умения учиться как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;
- 2) об индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой и саморегуляции.

По результатам оценки портфолио учащихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в школе.

Победители поощряются.

Материалы портфолио представляются в форме презентации, защиты творческого отчета по итогам каждого класса обучения на уровне класса.

МБОУ «Аксунская СОШ Бунинского муниципального района РТ»

ПОРТФОЛИО

Место для фотографии

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Год начала работы над портфолио _____

Классный руководитель _____

(Фамилия, имя, отчество)

Портфолио учащихся оценивается классным руководителем в конце учебного года по следующим критериям:

Раздел	Индикатор	Баллы
Титульный лист	Правильность заполнения	2 балла – оформлено без замечаний 1 балл – незначительные замечания
«Мой мир»	Правильность заполнения данных, эстетичность, наличие правильно поставленных целей, самоанализ.	4 балла – незначительные замечания 3 балла – значительные замечания
«Моя учеба»	Наличие: <input type="checkbox"/> положительно оцененных контрольных работ, тестов, проверочных работ, работы с текстом; <input type="checkbox"/> отзывов о прочитанных книгах, <input type="checkbox"/> проектов, рефератов, сообщений. Участие олимпиадах, конкурсах по предметам и т.д.	5 баллов – от 7 и более работ учащегося 3 балла – 5-6 работ учащегося 1 балл – менее 4 работ учащегося
«Мое творчество»	Наличие творческих работ учащихся: рисунков, стихов, фотографий объёмных работ и т.д. (их перечень и описание)	5 баллов – от 7 и более работ учащегося 3 балла – 5-6 работ учащегося 1 балл – менее 4 работ учащегося
«Моя внеурочная деятельность»	Занятость в кружках, спортивных секциях, выполнение поручений, (наличие подтверждающих фото, сообщений и т.п. о результатах работы).	5 баллов – посещение кружков, секций, выполнение общественных поручений, наличие фото, красочных сообщений на тему. 3 балла – посещение кружка или секции, выполнение поручений в классе, наличие фото, сообщений на тему. 1 балл – недостаточная информация, отсутствие
«Мои достижения»	Наличие таблицы достижений, наград, грамот, сертификатов, дипломов, благодарственных писем.	5 баллов – наличие таблицы и документов 3 балла – наличие документов или наличие таблицы 0 баллов – отсутствие таблицы и документов
Дополнительная информация (другие разделы)		3 балла – есть информация 0 баллов – отсутствие информации

Сводная итоговая ведомость._____
(Фамилия, имя, отчество)_____
(полное название образовательного учреждения)

Класс _____

№	Показатели	Балл
1.	Титульный лист	
2.	«Мой мир»	
3.	«Моя учеба»	
4.	«Мое творчество»	
5.	«Моя внеурочная деятельность»	
6.	«Мои достижения»	
7.	Дополнительная информация (другие разделы)	
	ИТОГО:	

Шкала оценки результативности портфолио обучающихся:

- от 25 до 30 баллов – высокий уровень
- от 16 до 24 баллов – оптимальный уровень
- от 15 баллов и ниже – низкий уровень

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



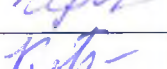









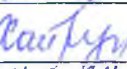

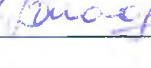


Дата

Директор школы _____

М.п.

Классный руководитель: _____

С Положением ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Дата	Подпись
1	Хайруллин Талгат Давлятович		
2	Хайруллина Разиня Фаритовна		
3	Идиятуллина Гульназ Тафкилевна		
4	Камалиева Гюзель Завитовна		
5	Нурмухаметов Илдус Абдуллович		
6	Гобайдуллина Ильсияр Ильдусовна		
7	Галяутдинова Лейсан Мунировна		
8	Замалтдинова Лилия Камиловна		
9	Замалтдинов Фаниль Тафкилевич		
10	Зиннатуллина Лилия Вазыйховна		
11	Сабирзянова Гульнара Фоатовна		
12	Хайбуллин Ильнур Усманович		
13	Хайбуллина Гульшат Асхатовна		
14	Хасанова Гульназ Наиловна		
15	Хайрутдинова Дамира Рифкатовна		
16	Нурмухаметов Ильгам Габдуллович		
17	Шафигуллина Дилбяр Мансуровна		
18			
19			