Приложение
к приказу
МБОУ «Дороховская СОШ »
от «21» февраля 2019 г. № 17/3-Д

Положение

о портфолио обучающихся основной школы по ФГОС
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
« Дороховская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфеле индивидуальных достижений обучающегося основной школы в условиях введения ФГОС ООО (далее – Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Дороховская средняя общеобразовательная школа» (далее – МБОУ «Дороховская СОШ») 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 определённых результатов воспитания, развития и социализации.
1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность, по различным направлениям с помощью составления комплексного портфеля индивидуальных достижений обучающегося (далее – Портфолио).
1.3. Портфолио представляет собой процедуру оценки динамики учебной и творческой активности обучающегося, направленности, широты или избирательности интересов, выраженности проявлений творческой инициативы, а также уровня высших достижений, демонстрируемых данным обучающимся.
1.4. «Портфель индивидуальных достижений»– 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.
1.5. 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.
1.6. Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников основной школы по итогам обучения на соответствующем уровне общего образования.
1.7. 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 и учёт индивидуальных достижений обучающихся, поддержания высокой учебной мотивации обучающихся, развитие навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся, а

Передан через Диадок 14.01.2022 05:57 GMT+03:00
8dee89a3-6285-4bef-929e-a190f2edc3d5

также как инструмент педагогического сопровождения обучающихся , 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 формирование готовности к самостоятельному познанию;
- формирование установки на творческую деятельность, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
- приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;
- стимулирование стремления к самосовершенствованию;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.
- сбор, систематизация, фиксация и оценка результатов учебных и внеучебных достижений ученика в различных областях деятельности;
- информирование родителей (законных представителей) ученика о процессе его обучения и достигнутых успехах, обеспечение деятельного и заинтересованного участия родителей (законных представителей) в образовательном процессе основной школы;
- обеспечение преемственности в обучении и развитии школьника при переходе на другую ступень образования.

3. Функции Портфолио

3.1.Диагностическая — позволяет проследить личностный рост ребенка, формирование умения учиться, даёт 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 учеником 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. В Портфолио включаются как работы обучающегося (в том числе – фотографии, видеоматериалы и т.п.), так и отзывы на эти работы (например, наградные листы, дипломы, сертификаты участия, рецензии и прочее).

4.4. Отбор работ и отзывов для Портфолио ведётся самим обучающимся совместно с классным руководителем и при участии семьи. Включение каких-либо материалов в Портфолио без согласия обучающегося не допускается. Портфолио в части подборки документов формируется в электронном виде в течение всех лет обучения в основной школе. (по желанию обучающегося и родителей) Результаты, представленные в Портфолио, используются при выработке рекомендаций по выбору индивидуальной образовательной траектории на уровне среднего общего образования и могут отражаться в характеристике.

Передан через Диадок 14.01.2022 05:57 GMT+03:00
8dee89a3-6285-4bef-929e-a190f2edc3d5
Страница 2 из 11

4.5. Ответственность за организацию формирования Портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя и учителей-предметников .

5. Участники работы над Портфолио и их функциональные обязанности

5.1. Участниками работы над Портфолио являются обучающиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

5.2. Обязанности обучающихся:

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. Главным требованием является эстетичность материалов.

5.3. Обязанности родителей (законных представителей):

Помогают в оформлении Портфолио и осуществляют постоянный контроль за пополнением Портфолио и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

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 обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения обучающимися Портфолио. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в Портфолио.

5.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию Портфолио. Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или предметной 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность:

5.6.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательной деятельности и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

5.6.2. Директор организации, осуществляющей образовательную деятельность разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательных отношений по данному направлению деятельности. Создаёт 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 обучающегося имеет титульный лист (*Приложение № 1)*: и следующие разделы:

6.1.1. «**Социально-личностное развитие ученика»**: характеристика ученика, сведения о

родителях (законных представителях), интересы и увлечения, классные поручения. Заполняется в свободной форме. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения. Выполняется вместе с учеником, родителями.

6.1.2. **«Учебно-познавательное развитие ученика»**: достижения ученика в различных предметных областях, успехи в проектной и исследовательской деятельности, материалы и листы наблюдений, фиксирование достигнутых результатов, результаты стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по предметам. Заполняется вместе с учителями предметниками.

6.1.3. **«Моё творчество»**: творческие работы: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объёмная работа (поделка), можно поместить её фотографию. Если работа принимала участие в выставке или участвовала в конкурсе, также необходимо дать информацию об этом мероприятии: название, когда, где и кем проводилось. При возможности дополнить это сообщение фотографией. Если событие освещалось в СМИ или Интернете - надо найти эту информацию. Если проводилось Интернет - порталом, сделать распечатку тематической странички. Данный вид деятельности выполняется по желанию, исходя из учебных и познавательных мотивов обучающегося.

6.1.4. **«Физическое развитие ребенка»**: фиксирование достигнутых результатов в спорте, участие в соревнованиях, спортивных конкурсах и т. д. (Заполняется ребенком, прилагаются грамоты, Статьи, если это освещалось в СМИ). Данный вид деятельности выполняется по желанию, исходя из учебных и познавательных мотивов обучающегося.

6.1.5. **«Духовно-нравственное развитие ребёнка»**: участие в социальных акциях, конкурсах, проектах(Заполняется ребенком, прилагаются грамоты, Статьи, если это освещалось в СМИ). Данный вид деятельности выполняется по желанию, исходя из учебных и познавательных мотивов обучающегося.

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

6.2.1. ***систематизированные материалы итоговой оценки:***

- отдельные листы наблюдений,
- оценочные листы и материалы видео- и аудио- записей (по желанию) процессов выполнения отдельных видов работ, с результатами стартовой диагностики (на входе, в начале обучения) и результаты итогового контроля.
- ***материалы итогового тестирования*** и/или результаты выполнения ***итоговых работ.***

Кроме того, в **Портфолио** включаются и иные документы, характеризующие ребёнка с точки зрения его **внеурочной** деятельности. Совокупность этих материалов даёт 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 средней школе.

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 обучающихся с Портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей (законных представителей), классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливается отношения партнёрства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

7.3. Обучающийся имеет право включать в Портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учётом его индивидуальности.

7.4. При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Записи вести аккуратно и самостоятельно.

- Предоставлять достоверную информацию.
- Каждый отдельный материал, включённый 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 учётом имеющихся результатов.

8. Подведение итогов работы

Анализ работы над Портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.
Система оценивания достижений обучающихся 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 *Приложении3.*.
По результатам оценки Портфолио обучающихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются.

Приложение 1.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОРОХОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПОРТФЕЛЬ ДОСТИЖЕНИЙ

Место для фотографии

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Учебный год					
Класс	5	6	7	8	9

Классный руководитель:

Передан через Диадок 14.01.2022 05:57 GMT+03:00
8dee89a3-6285-4bef-929e-a190f2edc3d5
Страница 6 из 11

Приложение 2.

Оценка достижений учащихся по материалам портфолио.

Показатели	Измерители	Результат - балл
Учебная деятельность	1 - 8 класс – средний балл годовых оценок	До 5
	9 класс – результаты экзаменов и средний балл аттестата	До 5
	10 класс - средний балл годовых оценок	До 5
	11 класс – результаты ЕГЭ и средний балл аттестата	До 5
Олимпиады	**Школьная**: Победитель Призер Участник	 3 2 1
	Муниципальная: Победитель Призер Участник	 5 4 3
	Региональная: Победитель Призер Участник	 7 6 5
	Всероссийская: Победитель Призёр Участник	 9 8 7
Спортивные достижения.	**Школьные соревнования:** Победитель Призёр Участник	 3 2 1
	Муниципальные соревнования: Победитель Призёр Участник	 5 4 3
	Региональные соревнования: Победитель Призер Участник	 7 6 5
	Всероссийские соревнования: Победитель Призёр Участник	 9 8 7
Дополнительное образование.	Участие в кружках, секциях	2
	Школьные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель Призёр Участник	 3 2 1
	Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель Призёр Участник	 5 4 3
	Региональные конкурсы, фестивали: Победитель Призёр Участник	 7 6 5
Школьные мероприятия, практики	Участие Участвовал и стал призёром Организация и проведение мероприятия	1 2 3

Приложение 3.

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:	

- 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: _____

Передан через Диадок 14.01.2022 05:57 GMT+03:00
8dee89a3-6285-4bef-929e-a190f2edc3d5

Лист общеучебных достижений

№ категории	5кл.	6 кл.	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					

Заполняется классным руководителем.

Идентификатор документа 8dee89a3-6285-4bef-929e-a190f2edc3d5

Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

		Владелец сертификата: организация, сотрудник	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:		МБОУ "ДОРОХОВСКАЯ СОШ" Мартынова Ольга Ивановна, Директор	0257D44B0058ADCD824CA18819344F5FC0 с 01.07.2021 07:31 по 01.07.2022 07:26 GMT+03:00	14.01.2022 05:57 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа
Подписи получателя:		МБОУ "ДОРОХОВСКАЯ СОШ" Мартынова Ольга Ивановна, Директор	0257D44B0058ADCD824CA18819344F5FC0 с 01.07.2021 07:31 по 01.07.2022 07:26 GMT+03:00	14.01.2022 05:57 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа