

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

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.

1. Воспитательная — осознание в себе ученика, человека, ценностных ориентаций.
2. Функция творческого развития — позволяет проявить творческие способности.

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, 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. 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 учащимися, 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 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.

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 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 следующие разделы (Приложение 1):

1. «Социально-личностное развитие ученика»: характеристика ученика, сведения о родителях, интересы и увлечения, классные поручения. Заполняется в свободной форме. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.
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.
3. «Моё творчество»: творческие работы: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка), нужно поместить ее 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.
4. «Физическое развитие ребенка»: фиксирование достигнутых результатов в спорте, участие в соревнованиях, спортивных конкурсах и т.д.
5. «Духовно-нравственное развитие ребенка»: участие в социальных акциях, конкурсах, проектах.

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

6.2.1. систематизированные материалы текущей оценки - отдельные листы наблюдений, - оценочные листы и материалы видео- и аудио- записей процессов выполнения отдельных видов работ, с результатами стартовой диагностики (на входе, в начале обучения) и результаты тематического тестирования; выборочные материалы самоанализа и самооценки учащихся. 6.2.2. материалы итогового тестирования и/или результаты выполнения итоговых

работ.

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 - как в целом, так и по отдельным аспектам, - об основных достижениях конкретного ученика, его продвижении во всех наиболее значимых аспектах обучения в школе.

7. Технология ведения Портфолио

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.
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.
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

8.1. 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 портфолио учащихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются учащиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются.

МАОУ СОШ № 35

ПОРТФОЛИО

Место для фотографии

Фамилия

Имя

Отчество

Число, месяц, год рождения

Год начала работы над портфолио

Классный руководитель

(Фамилия, имя, отчество)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Измерители | Результат - балл |
| Учебная | 1 - 8 класс - средний балл годовых оценок | До 5 |
| деятельность | 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 | Школьные соревнования: |  |
| достижения. | 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 |
| Дополнительн | Участие в кружках, секциях | 2 |
| ое | Школьные конкурсы, фестивали, выставки: |  |
| образование. | 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 | Участие | 1 |
| мероприятия, | Участвовал и стал призёром | 2 |

Оценка достижений учащихся по материалам портфолио.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Измерители | Результат - балл |
| практики | Организация и проведение мероприятия | 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:

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 |  |  |  |  |  |
| З.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 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Участие в общественной жизни класса и школы: |
| № | Название | Содержание | Уровень | Результат | Дата | Подпись |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Достижения в системе дополнительного образования и иных образовательных учреждениях: |
| № | Название | Сфера учёбы | Учреждение | Результат | Дата | Подпись |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название | Содержание | Учреждение | Результат | Дата | Подпись |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Творческие работы, рефераты, проекты: |
| № | Название | Область знаний | Количество страниц | Результат | Дата | Подпись |
|  |  |  |  |  |  |  |

Практики: трудовая, социальная, педагогическая:

Спортивные достижения:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название | Уровень | Результат | Дата | Подпись |
|  |  |  |  |  |  |