Рассмотрено и согласовано на заседании
педагогического совета
30 .08. 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ СОШ № 16
им.Н.Косникова
_____ О.Е.Шой
приказ № 302 от 01.09.2016 г.

Положение
о портфолио учащегося

муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16 имени Николая Косникова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения учащихся, 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. «Портфолио» – это индивидуальная папка учащегося, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в школе.

1.4. Портфолио учащегося – это комплекс документов, представляющих совокупностьсертифицированных и несертифицированных индивидуальных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки внурочных достижений учащегося.

1.5. Портфолио является основанием для заполнения карты достижений учащихся вовнеучебной деятельности и коррекции индивидуальных маршрутов школьников.

1.6. В начальной школе важной задачей портфолио учащегося является привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения учащегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению в среднем звене.

1.7. В основной школе Портфолио служит для сбора информации обобразовательных достижениях учащегося 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. Основные цели внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оцениваниеиндивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного маршрута учащегося, в котором отражены реальные достижения каждого учащегося.

2.2. Основными задачами применения портфолио являются:

- повышение качества образования в школе;

- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации учащегося, его активности и самостоятельности;

- систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включаявнеучебную, научную, творческую, спортивную;

- развитие навыков оценочной деятельности учащихся, формирование адекватнойсамооценки;

- формирование у учащегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;

- создание ситуации успеха для каждого учащегося;

- содействие дальнейшей успешной социализации учащегося.

3. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

3.1. Участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители, классныйруководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

3.2. Обязанности учащегося:

- оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Все записи ведетаккуратно, самостоятельно и систематически.

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

3.3. Обязанности родителей:

- помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

3.4. 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 карту оценки достижений учащегосяво внеурочной деятельности и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

3.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

- проводят информационную работу с учащимися и их родителями по формированиюпортфолио.

- 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.

3.6. Обязанности администрации учебного заведения:

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

- директор школы разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу,обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участниковобразовательного процесса по данному направлению деятельности. Создает условия длямотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

4. Примерная структура портфолио

Раздел 1. «Мой мир» («Портрет»)

1. **«Автобиография»** – краткая информация об основных событиях жизни ребёнка. В этом разделе он может поместить свои фотографии.

2. **«Сочинения»** – сочинения, эссе на различные темы:

Моё имя (информация о том, что означает имя, почему родители выбрали именно это имя; если у ребёнка редкая или интересная фамилия, можно пояснить, что она означает).

Моя семья (здесь можно рассказать о членах семьи, либо составить рассказ о своей семье).

Мои друзья (фотографии друзей, информация об их интересах, увлечениях).

Мои увлечения (можно рассказать о том, чем увлекается ребёнок, в каких секциях или кружках занимается).

Моя малая родина (рассказать о своём родном городе, районе, о его интересных местах. Здесь же можно разместить схему маршрута от дома до школы, составленную ребёнком совместно с родителями, важно отметить в ней опасные места (пересечения дорог, светофоры).

Раздел 2 – «Мои цели»

Мои образовательные планы на год (урочная и внеурочная деятельность)

Период	Чего хочу добиться	Что собираюсь для этого сделать	Результат
К концу года			
В 1 четверти			
Во 2 четверти			
В 3 четверти			

Сведения об участии во внеурочной деятельности

Учебный год	**Направление**	**Форма участия**

Сведения о занятости в кружках, секциях, клубах

Учебный год	**Название объединения (кружка, секции, клуба)**	**Название учреждения,в котором организовано объединение**

Раздел 3 – «Социальная практика»

Поручения в классе

Выпуск стенгазеты

Участие в субботниках

Выступление на торжественной линейке

Членство в детской общественной организации

Включает в себяданные обо всех видах социальной практики учащихся во внеурочной деятельности (социальные проекты, оказание помощи нуждающимся и т. п.). Оформить этот раздел можно с использованием фотографий и кратких сообщений на тему.

Раздел 4 – «Мои достижения»

Творческие работы (литературные работы, фотоматериалы увлечений, рисунки)

№	Дата	Класс	Название работы	Чему посвящается?

Сведения об участии в олимпиадах и интеллектуальных играх

№п/п	Класс	Дата участия	Предмет	Уровень	Занятое место, участие	Баллы

Сведения об участии в спортивных конкурсах и соревнованиях

№п/п	Класс	Дата участия	Наименование соревнований	Уровень	Дипломы, грамоты

Сведения об участии в проектной деятельности

№	Класс	Дата участия	Название работы	Уровень	Наличие грамоты, диплома лауреата и т.д.	Балл

Сведения об участии в региональных, муниципальных, окружных, школьных и классных праздниках и мероприятиях

№	Класс	Дата участия	Название мероприятия, праздника	Уровень	Поощрение

Материалы этого блока позволяют выстраивать рейтинг индивидуальных результатов, рейтинг достижений, отслеживать динамику изменения результатов обучения.

Раздел 5 – «Мои впечатления»

Отзыв о посещении театра, выставки, музея

Участие в экскурсионно-познавательных программах

План путешествий по городу, стране, миру

Раздел 6 – «Дневник моего роста»

«Рабочие материалы» – графические материалы (таблицы, графики, схемы и др.), тексты сообщений и докладов; различные творческие работы; выполненные контрольные и самостоятельные работы; материалы по проектной деятельности учащегося и т.д. Этот раздел может включать рубрики: «Письменная работа» (все письменные работы, выполненные учащимся по теме), «График-органайзер» (схемы, графики, опорные конспекты, таблицы и т.д.), «Вопросы, оставшиеся без ответов», «Творчество товарищей», «Где и когда я смогу использовать...», «Банк идей», «банк гипотез «Что будет, если...», «Темы для исследования» (возможные темы дальнейшей исследовательской работы) и др.

Раздел 7 – «Отзывы и пожелания».

Учителей

Родителей

Педагогов дополнительного образования

Учитель на каждом этапе обучения вместе с учащимся выбирает, что является для него результатом на сегодняшний день. Оценочная деятельность самого учителя направлена на то, чтобы стимулировать учебно-познавательную деятельность учащегося и корректировать её. Вместе с тем учитель передаёт учащемуся нормы и способы оценивания (не выставления отметки, а фиксации качества, например, разборчивость письма, грамотность, способа действий и т.д.), способствует выработке у учащегося самооценки своего труда. Отбирая в свой Портфель достижений творческие, проектные работы, учащийся проводит рефлексию сделанного, а учитель может отследить как меняются, развиваются интересы учащегося, его мотивация, уровень самостоятельности и другие личностные и метапредметные действия. Динамика образовательных достижений учащихся за период обучения станет очевиднее, если накопительная система оценивания станет действовать с 1 класса, поэтому так важно сохранить первые тетради (или отдельные страницы), первые творческие работы ребёнка.

5. Оформление портфолио

5.1. Портфолио оформляется в соответствии с примерной структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения самим учащимся в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

5.2. 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.

5.3. Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементыоформления с учетом его индивидуальности.

5.4. При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Записи вести аккуратно и самостоятельно.

- Предоставлять достоверную информацию.

- Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться ивизироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.

- В конце года учащийся самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

6. Подведение итогов работы

6.1. Анализ работы над портфолио и заполнение карты учета достижений учащегося во внеучебной деятельности проводится классным руководителем совместно с учащимися.

6.2. По результатам оценки портфолио данные карты учета достижений заносятся классным руководителем в автоматизированную базу учета внеучебных достижений учащихся школы.

Учащиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе отмечаются на итоговых линейках раз в год. Если учащиеся школы участвуют в конкурсе на звание «Ученик года», то они предоставляют свои портфолио в жюри конкурса в сроки, согласно «Положению о конкурсе».