Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
городского округа Тольятти «Школа № 71»

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
МБУ «Школа № 71»
Протокол
№ 14 от 23.06.2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «Школа № 71»
_____ З.А. Несмина
Приказ № 91/2 от 23.06.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Российской Федерации, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении городского округа Тольятти «Школа № 71» (далее – Школа), личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся Школы по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

«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.

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.

Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников начальной, основной и средней школы по итогам обучения на соответствующем уровне образования.

На первом уровне (начальная школа) важной задачей портфолио ученика является привитие обучающимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими обучающимися. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения обучающегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению в среднем звене.

На втором уровне (средняя 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.

На третьем уровне обучения (старшая школа) портфолио служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает

городского округа Тольятти «Школа № 71»

ПРИНЯТО	**УТВЕРЖДАЮ**
решением Педагогического совета	Директор МБУ «Школа № 71»
МБУ «Школа № 71»	_____ З.А. Несмина
Протокол	
№ ____ от _____	Приказ № _____ от _____

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Российской Федерации, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении городского округа Тольятти «Школа № 71» (далее – Школа), личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся Школы по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

«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.

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.

Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников начальной, основной и средней школы по итогам обучения на соответствующем уровне образования.

На первом уровне (начальная школа) важной задачей портфолио ученика является привитие обучающимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими обучающимися. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения обучающегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению в среднем звене.

На втором уровне (средняя 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.

На третьем уровне обучения (старшая школа) портфолио служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.

2. Цели и задачи портфолио

Основные цели 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.

Основными задачами применения портфолио являются:

- повышение качества образования в школе;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;
- развитие навыков оценочной деятельности обучающихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у обучающегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

В образовательном процессе портфолио используется как:

- процессуальный способ фиксирования и динамики достижений обучающихся;
- копилка полезной информации;
- наглядные доказательства образовательной деятельности ученика;
- повод для «встречи» школьника, учителя и родителя.

3. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

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

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.

Обязанности родителей:

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

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, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов. Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области.

Обязанности администрации ОУ:

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, разрабатывает и внедряет систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность.

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.

4. Структура портфолио

Портфолио учащегося имеет титульный лист и состоит из четырех разделов.

Оформление титульного листа представлено в *Приложении 1*.

I раздел - «РЕЗУЛЬТАТЫ учебной деятельности»
Здесь содержатся сведения об обучающемся, который может представить его любым способом, могут быть личные данные учащегося, ведущего портфолио, его автобиография, личные фотографии. В это раздел обучающийся помещает материалы диагностик, промежуточных и итоговых КИР, результаты тестирований, тематических срезов, контрольных работ и других проверочных работ, выполненных в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также табели успеваемости.

II раздел - «ДОСТИЖЕНИЯ в олимпиадах, конкурсах, викторинах, проектах, соревнованиях»

В этом разделе должны быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные достижения. Здесь обучающийся представляет дипломы, грамоты олимпиад, конкурсов, соревнований и других мероприятий муниципального, городского, регионального, всероссийского и международного уровней, в которых обучающийся принимал участие в течение учебного года. Ведомости участия в различных видах деятельности представлены в *Приложении 2.*

III раздел «УЧАСТИЕ в школьной жизни»
Обучающийся представляет комплект грамот, дипломов, благодарностей, отзывов, сертификатов за участие в школьных и классных мероприятиях.

IV раздел: «УСПЕХИ вне школы»
Он включает в себя грамоты, благодарности, дипломы, сертификаты учреждений дополнительного образования интеллектуального, патриотического, духовно-нравственного,

художественно-эстетического и культурологического, экологического, физкультурно-спортивного и спортивно-технического направлений, которые посещает ученик вне школы.

5. Оформление портфолио

Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажном носителе.

По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливается отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

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.

6. Подведение итогов работы

Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

Система оценивания достижений обучающихся по материалам портфолио представлена в *Приложении 3*.

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 4*.

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

Приложение 1.

Муниципальное бюджетное учреждение

средняя общеобразовательная школа № 71 г.о. Тольятти

ПОРТФОЛИО

Место для фотографии

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Приложение 2.

Ведомости участия в различных видах деятельности.

I раздел «РЕЗУЛЬТАТЫ учебной деятельности»

Средний балл за все учебные предметы по итогам года - _____

II раздел «ДОСТИЖЕНИЯ в олимпиадах, конкурсах, викторинах, проектах, соревнованиях»

№	Дата	Название	Уровень	Результат

III раздел «УЧАСТИЕ в школьной жизни»

№	Дата	Название	Результат

IV раздел «УСПЕХИ вне школы»

№	Дата	Название	Уровень	Результат

Приложение 3.

Оценка достижений учащихся по материалам портфолио.

Показатели	Измерители	Результат - балл
I раздел «РЕЗУЛЬТАТЫ учебной деятельности»	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
II раздел «ДОСТИЖЕНИЯ в олимпиадах, конкурсах, викторинах, проектах, соревнованиях»	Муниципальный уровень: Победитель Призёр Участник	 5 4 3
	Городской уровень: Победитель Призер Участник	 7 6 5
	Всероссийский уровень: Победитель Призёр Участник	 9 8 7
	Международный уровень: Победитель и призёр	 10
III раздел «УЧАСТИЕ в школьной жизни»	Участие Участвовал и стал призёром Организация и проведение мероприятия	1 2 3
IV раздел «УСПЕХИ вне школы»	Муниципальный уровень: Победитель Призёр Участник	 5 4 3
	Городской уровень: Победитель Призер Участник	 7 6 5
	Всероссийский уровень: Победитель Призёр Участник	 9 8 7
	Международный уровень: Победитель и призёр	 10

Приложение 4.

Сводная итоговая ведомость.

_____

(*фамилия, имя, отчество*)

муниципальное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 71 г.о. Тольятти

(полное название образовательного учреждения)

_____класс_____

№	Показатели	Общее количество баллов
1	«РЕЗУЛЬТАТЫ учебной деятельности»	
2	«ДОСТИЖЕНИЯ в олимпиадах, конкурсах, викторинах, проектах, соревнованиях»	
3	«УЧАСТИЕ в школьной жизни»	
4	«УСПЕХИ вне школы»	
ИТОГО:		

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

Грамоты, дипломы и другие материалы представлены в личном «Портфолио» обучающегося.

Дата. Директор школы _____

М.п. Классный руководитель: _____