|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  На педагогическом совете  МОУ Некоузской  СОШ  Протокол №   от      2014г. | **УТВЕРЖДАЮ**  Директор МОУ Некоузской СОШ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. А. Бесперстова  Приказ №      от 28.08.2014г. |

**Положение**

**о Портфолио обучающихся по ФГОС ООО**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в рамках перехода на ФГОС основного общего образования второго поколения и определяет порядок формирования и использования Портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения в начальных классах.

1.2. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов ученика, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период времени.

1.3.Портфолио позволяет учитывать результаты в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной.

1.4. Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированых индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является составляющей рейтинга учащихся.

1.5. Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам начального образования, для подготовки карты представления ученика при переходе на вторую ступень обучения.

**2. Цели и задачи составления Портфолио.**

2.1.Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития ученика, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, демонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Основными задачами составления Портфолио являются:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;

- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;

- развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности обучающихся;

- формировать умение учиться — ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;

- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий учащихся младших классов;

- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;

- укреплять взаимодействие с семьей ученика, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со школой;

- активно вовлекать учащихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

2.3. Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса:

Диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период

времени.

Целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.

Мотивационную: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов.

Содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ.

Развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания

от класса к классу.

Рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

**3. Структура и содержание Портфолио ученика.**

Портфолио ученика основной школы включает в себя следующие разделы:

Титульный лист;

3.1. Содержание (оглавление);

I раздел «Мой портрет»;

II раздел «Портфолио документов»;

III раздел «Портфолио работ»;

IV раздел «Портфолио отзывов».

3.2. Содержание разделов.

Титульный лист содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото ученика и оформляется педагогом, родителями (законными представителями) совместно с учеником.

**Раздел I** «Мой портрет»:

помещается информация, которая важна и интересна для ребенка («Мое имя», «Моя семья», «Мои увлечения», «Моя школа» и т.д.). Данный раздел включает в себя: личные данные учащегося; информацию, помогающую обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания;

описание целей, поставленных учащимся на определенный период, анализ их достижений. Страница заполняется, дополняется на классном часе в начале года.

**Раздел II** «Портфолио документов»

включает в себя комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений обучающегося. B этом разделе помещаются:

-результаты итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;

-листы индивидуальных достижений, отражающие уровень сформированных предметных и метапредметных результатов;

-все имеющиеся у школьника сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающихся в различных видах деятельности (предметные, художественные, спортивные);

-табели успеваемости;

-грамоты, дипломы за участие в предметных олимпиадах различного уровня, конкурсах, конференциях и т.п.; благодарственные письма.

**Раздел III** «Портфолио работ»

 содержит материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам, комплект различных творческих, исследовательских, проектных и других работ обучающегося, демонстрирующие нарастающие успешность, объем и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

«Портфолио работ» может включать в себя:

-перечень представленных обучающимся проектных, исследовательских, творческих работ;

-проектные работы обучающегося;

-исследовательские работы обучающегося;

-описание экспериментов и лабораторных работ, выполненных учащимся; -результаты технического творчества обучающегося;

-описание моделей, макетов, наглядных пособий, изготовленных учащимся, приборов, их фотографии;

-статьи обучающегося из журналов и газет, издаваемых в школе и вне ее; сочинения обучающегося;

-работы по искусству;

-аудио- и видеокассеты с записью выступления учащегося на уроке, школьной конференции, семинаре;

-ведения о занятиях обучающегося в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах;

-таблица «Мое участие в школьных и внешкольных мероприятиях», в которой учащийся фиксирует все виды творческой деятельности на протяжении установленного срока ведения Портфолио и др.;

**Раздел IV** «Портфолио отзывов»

содержит характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, им самим. "Портфолио отзывов" может включать в себя:

-перечень представленных отзывов и рекомендаций;

-материалы самоанализа и самооценки;

-заключение о качестве выполненной работы;

-рекомендательные письма;

-благодарственные письма из различных органов и организаций и др.

- родительская страница заполняется родителями, которые в произвольной форме дают оценку домашнему труду ребенка, пишут пожелания.

3.3. Оценивание Портфолио.

Портфолио обучающегося оценивается классным руководителем не реже 1 раза в год по следующим критериям:

Организация Портфолио;

Факторы, отражающие понимание учебных предметов (расширение рамок урока: исследовательские работы, проекты, рефераты и т.д.);

Результативность деятельности и индивидуальный прогресс;

Систематичность и регулярность ведения Портфолио;

Аккуратность, эстетичность оформления;

Наличие материалов рефлексии и самооценки.

По каждому критерию выставляется от 0 до 2 баллов.

Балл за итоговое Портфолио не должен превышать суммы баллов, выставляемых за итоговые работы.

**4. Порядок формирования Портфолио**

4.1. Портфолио обучающегося является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы ООО и играет важную роль для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Период составления Портфолио – 5-9 класс. Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

4.3. Ответственность за организацию формирования Портфолио и его систематическое заполнение, знакомство родителей, администрации школы с его содержанием возлагается на классного руководителя и родителей (законных представителей).

4.4. Портфолио хранится в классном помещении школы в течение всего времени пребывания ребенка в нем. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение Портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка.

4.5. В формировании Портфолио участвуют: обучающиеся, классные руководители, учителя – предметники, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, администрация школы, родители (законные представители).

4.6. Учащиеся с помощью родителей или их законных представителей:

- Осуществляют заполнение разделов Портфолио «Мой портрет» и «Портфолио работ»;

- Оформляют Портфолио в соответствии с утвержденной структурой в папке с файлами;

- При оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфолио, достоверность сведений, предоставленных в Портфолио, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность представленных материалов, наглядность;

- Могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете, на общешкольной ученической конференции и т.п. по решению администрации школы.

4.7. Учащийся имеет право включать в Портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности, что позволяет им постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

По необходимости, работа учащихся с Портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливается отношения партнерства, сотрудничества.

4.8. Классный руководитель:

- Оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио;

- Проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися и их родителями по формированию Портфолио;

- Осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио;

- Осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;

- Обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями;

- Оформляет итоговые документы.

4.9. Учителя – предметники, педагоги дополнительного образования:

- Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио;

- Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету;

- Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету;

- Проводят экспертизу представленных работ по предмету;

- Пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

4.9. Администрация школы:

- Разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;

- Распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;

- Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;

- Осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы образовательного учреждения;

- Организует работу по реализации в практике работы школы технологии Портфолио, как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;

- Осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном учреждении.

**5. Презентация Портфолио обучающимися основного общего образования.**

5.1. Учащийся может представлять содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете.

5.2. Презентация Портфолио обучающихся может проходить в форме выставок Портфолио.

5.3. На презентацию учащийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию Портфолио.

**6. Подведение итогов работы.**

6.1. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих Портфолио и Портфолио в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам начального образования, для подготовки карты представления ученика при переходе на вторую ступень обучения.

6.2. Оценка как отдельных составляющих Портфолио, так и Портфолио в целом ведется на критериальной основе с применением уровневого подхода к построению измерителей и представлению результатов.

6.3. Портфолио сопровождается документами:

- состав Портфолио;

- критерии, на основе которых оцениваются отдельные работы, и вклад каждой работы в накопленную оценку выпускника.

6.4. Анализ Портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

Критерии оценки отдельных составляющих Портфолио могут полностью соответствовать рекомендуемым или могут быть адаптированы классным руководителем применительно к особенностям образовательной программы и контингента обучающихся.

6.5. В текущей оценочной деятельности и при оценке отдельных составляющих Портфолио целесообразно соотносить результаты, продемонстрированные учеником, с оценками типа:

- зачет/незачет, т.е. с оценкой, свидетельствующей об освоении опорной системы знаний и правильном выполнении учебных действий в рамках задач, построенных на опорном учебном материале;

- «хорошо», «отлично» – с оценками, свидетельствующим об усвоении опорной системы знаний на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями, а также о кругозоре, широте (или избирательности) интересов.

6.6. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов Портфолио, в характеристике выпускника основного общего образования о:

- Сформированность у обучающихся универсальных и предметных способов действий, а так же опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения образования на ступени основного общего образования;

- Сформированность основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;

- индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, саморегуляции.

**Приложение  1**

**Система   работы  классного       руководителя  с ученическим Портфолио**  
  
     Работа по использованию Портфолио в образовательном процессе ведётся с 5 по 9 классы, т.е. весь период обучения ученика в среднем звене.   
      Портфолио заполняются учащимися в школе, хранятся в классе. Основное условие – свободный доступ к папкам со стороны учащихся и классного руководителя. По окончании школы Портфолио выдаются учащимся.   
     При использовании Портфолио в образовательном процессе необходимо соблюдать следующие условия:

- сотрудничество всех участников образовательного процесса (классный руководитель + учителя-предметники + ученики + родители);

- вовлечение всех учащихся в активную деятельность с Портфолио;

- руководство деятельностью детей (оказание помощи при заполнении, контроль за своевременностью заполнения страниц и др.);

- осуществление обратной связи посредством проведения рефлексии, опросов.

Классный руководитель мотивирует учащихся на своевременное и качественное заполнение портфолио, используя методы убеждения, поощрения.

Содержание работы по использованию Портфолио в образовательном процессе включает несколько этапов:   
**Организационный этап**- предполагает знакомство участников образовательного процесса с целями, структурой и содержанием Портфолио.   
Знакомство детей со значением, структурой, содержанием Портфолио, правилами работы с портфолио происходит в 5 классе, в начале учебного года (в сентябре). Форма Портфолио презентуется на классном часе «По ступенькам роста». Классный руководитель демонстрирует портфолио. С помощью системы вопросов учащиеся делают вывод о необходимости ведения портфолио. Осуществляется просмотр страниц, в ходе совместной деятельности составляется доступная по содержанию памятка по работе с Портфолио. Организуется групповая работа, в ходе которой школьники создают рекламу Портфолио.   
Знакомство родителей со структурой, содержанием Портфолио, правилами работы с Портфолио происходит на первом родительском собрании. Используются методы беседы, демонстрации, рассказа. Включается групповая работа по разработке памятки по работе с Портфолио.  
**Подготовительная работа –**предполагает заполнение учащимися отдельных страниц Портфолио: титульного листа, раздела «Мой портрет ». Данная работа проводится в 5 классе на классном часе по теме «Кто я? Какой я?». Классный руководитель с помощью проблемных вопросов стимулирует мыслительную, рефлексивную деятельность детей. После чего дети заполняют страницу «О себе» с последующим представлением.   
В последующих классах  раздел «Мой портрет» дополняется, корректируется учащимися. Данная работа включается на классных часах по личностному развитию, проводимых в сентябре.   
**Практический этап**включает работу с Портфолио, в которую вовлечены все участники образовательного     процесса.   
На первоначальном этапе (5, 6 классы) Портфолио заполняются под руководством классного руководителя, в дальнейшем (7-9 классы) – самостоятельно. Дети фиксируют результаты деятельности по мере их достижений.   
Учебные успехи заполняются в мае. В ней указываются оценки по предметам за    год.   
Родительская страничка заполняется родителями на итоговом собрании в конце года. Родители дают словесную, развёрнутую оценку домашнего труда детей и пишут пожелания.   
Еженедельно после уроков планируется 15-минутная работа по заполнению основных страниц.   
В течение учебного года, в каждой четверти, запланировано проведение специального дня «Мои успехи – наши успехи», когда учащиеся демонстрируют Портфолио дома родителям.   
В 9 классе работа с портфолио включается на классных часах по профориентации:  «Выбор профессии», «Мой жизненный путь». Классный руководитель создаёт условия для осознания детьми того, что при выборе профессии необходимо учитывать индивидуальные способности, качество образовательной и трудовой подготовки.   
  
**Итоговый этап -**включает представление результатов работы с Портфолио по итогам 1-ого полугодия, учебного года, диагностику учеников.   
По итогам 1-ого полугодия проводится классный час, на котором каждый ученик представляет результаты своей деятельности в устной форме и с показом страниц Портфолио.   
Итоговый классный час в конце учебного года требует более тщательной подготовки. Перед классным часом организуется выставка Портфолио с целью знакомства с достижениями одноклассников. Папки раскладываются в классе на столе, дети имеют возможность их просмотреть. На классном часе «Мои достижения» учащиеся презентуют Портфолио, рассказывают о наиболее значимых достижениях за год. Выступление строится по плану:

Какие результаты за год ты считаешь наиболее значимыми?

Удалось ли тебе подняться на ступеньку вверх в собственном развитии?

Что не удалось достичь? Почему?

В конце классного часа проводится взаимооценивание работы с Портфолио. Детям предлагается выделить:

Самое содержательное Портфолио,

Самое эстетично оформленное Портфолио,

Самое результативное Портфолио.

Включается оценивание Портфолио: самим учеником, родителями, классным руководителем.  
В конце учебного года проводится анкетирование, целью которого является выявление отношения учащихся к работе с Портфолио.

**Анкета**

Интересно ли вам работать с Портфолио? (да, нет, затрудняюсь сказать)

Помогает ли вам Портфолио отслеживать свои результаты, достижения? (да, нет, затрудняюсь сказать).

Помогает ли вам Портфолио в развитии положительных качеств? (да, нет, затрудняюсь).

Нужна ли вам работа с Портфолио в дальнейшей жизни после школы? (да, нет, затрудняюсь сказать).

Эффективным является проведение в конце учебного года совместного с родителями классного часа по представлению Портфолио. Предусматривается совместное выступление ребёнка с родителем. В выступлении отражается следующее: «Какими результатами я могу гордиться?», «Какие результаты ребёнка вызывают у меня гордость? Что  я ему   пожелаю?». 

**Структура, содержание Портфолио**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Страницы*** | ***Содержание*** | ***Кто заполняет?*** | ***Сроки*** | ***Периодичность*** |
| ***Титульный лист*** | Название. Данные об ученике | Ученик | Сентябрь | 1 раз |
| ***«Мой портрет»,*** | Рассказ о себе по разным критериям. | Ученик | Сентябрь | Ежегодно |
| ***«Учебные успехи»*** | Фиксация оценок по предметам за учебный год. | Ученик | Май | Ежегодно |
| ***«Дополнительные занятия»*** | Информация о занятиях дополнительным образованием (кружки, секции, факультативы). | Ученик | Октябрь | Ежегодно |
| ***«Участие в олимпиадах»*** | Сведения об участии ребенка в предметных олимпиадах с указанием результата. | Ученик | Ноябрь-март | Ежегодно |
| ***«Участие в предметных мероприятиях»*** | Сведения об участии ребенка в предметных мероприятиях и конкурсах с указанием результата. | Ученик | Октябрь-апрель | Ежегодно |
| ***«Спортивные успехи»*** | Информация об участии в различных спортивных мероприятиях, указывается уровень с указанием результата. | Ученик | Сентябрь-май | Ежегодно |
| ***«Участие в творческих мероприятиях»*** | Сведения об участии в различных выставках, творческих конкурсах | Ученик | Сентябрь-май | Ежегодно |
| ***«Мои трудовые успехи»*** | Информация об участии в конкурсах профессионального мастерства, выставках. | Ученик | Октябрь-апрель | Ежегодно |
| ***«Родительская»*** | Оценка домашнему труду ребенка, пожелания в произвольной форме. | Родители | Май | Ежегодно |
| ***«Оценка Портфолио»*** | Оценивание работы ученика по ведению Портфолио | Ученик Классный руководит Родители | Май | Ежегодно |