

Согласовано  
Попечительским Советом  
Протокол № 1  
от 28.08.2015 года

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол № 16  
от 28.08.2015 года



Князева В.В.

Приказ № 217-о/д от 01.09.2015

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРФОЛИО УЧАЩИХСЯ 5-9 КЛАССОВ

### Общие положения

Настоящее Положение разработано в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Российской Федерации, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся ГБОУ лицей № 144 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 основной школе.

Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки.

Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников основной школы по итогам обучения.

На уровне основного образования важной задачей портфолио ученика является привитие учащимся 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 обучающегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению в старшем звене.

### 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 лицее;
- 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 учащихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у учащегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

### **3. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности**

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

*Обязанности учащегося:*

Оформляет портфолио в соответствии с принятой в лицее структурой. Все записи ведет аккуратно 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 пополнения портфолио.

*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 обучающимися, 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.

*Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:*

Проводят информационную работу с обучающимися 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.

*Обязанности администрации лицея:*

*Заместитель директора по учебно-воспитательной работе* организует работу и осуществляет контроль деятельности педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе лицея и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

*Директор лицея* 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 лицея.

### **4. Примерная структура Портфолио:**

Портфолио учащегося имеет титульный лист и состоит из четырех разделов.

- 1) Раздел «Знакомьтесь: это – я» (Фотография, сведения о себе, о семье, родословное древо, чем я люблю заниматься, ...).
- 2) Раздел «Я ученик» (Первые диагностические работы, рисунки, небольшие тексты -мой класс, мой учитель, распорядок дня, я читаю, заполнение таблицы – чему научусь (в начале года или каждой четверти), чему научился (в конце года или каждой четверти)).
- 3) Раздел «Коллектор» (Правила поведения в лицее, законы жизни в классе, перечень литературы для самостоятельного и семейного чтения, памятка, как поступать в стрессовых ситуациях (пожар, опасность и пр.), памятка: правила работы в группе, и т.д.)
- 4) Раздел «Рабочие материалы» (Вкладываются диагностические и проверочные работы по предметам).

5) Раздел «Мои достижения» (Лучшие работы, по мнению самого ученика, грамоты за участие в праздниках, мероприятиях, в соревнованиях, конкурсах, небольшие тексты о личных достижениях, материалы, продукты проектной работы или фотографии, и т.д.).

Учитель на каждом этапе обучения вместе с ребёнком выбирает, что является для него результатом на сегодняшний день. Оценочная деятельность самого учителя направлена на то, чтобы стимулировать учебно-познавательную деятельность ребёнка и корректировать её. Учитель объясняет ребёнку нормы и способы оценивания (не выставления оценки, а фиксации качества, например разборчивость письма, грамотность, способа действий и т.д.), способствует выработке у ребёнка самооценки своего труда. Отбирая в свой Портфель достижений творческие, проектные работы, ребёнок проводит рефлексию сделанного, а учитель может отследить как меняются, развиваются интересы ребёнка, его мотивация, уровень самостоятельности и другие личностные и метапредметные действия.

## **5. Оформление портфолио**

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

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

Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Записи вести аккуратно и своевременно.
- 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.

## **6. Подведение итогов работы**

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

Система оценивания достижений учащихся по материалам портфолио представлена в таблице в Приложении 1.

Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», утверждается директором и заверяется печатью лица. Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в Приложении 2. По результатам оценки портфолио выпускников основной школы проводится рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, лицее.

Если учащиеся лицея участвуют в конкурсе на звание «Ученик года», то они предоставляют свои Портфолио в жюри конкурса в сроки, согласно «Положению о конкурсе».

Оценка достижений учащихся по материалам портфолио.

Показатели	Измерители	Результат - балл	
Учебная деятельность	5-9 класс – средний балл годовых оценок	До 5	
Олимпиады, НПК	<b>Школьная:</b> Победитель	3	
	Призер	2	
	Участник	1	
	<b>Муниципальная:</b> Победитель	5	
	Призер	4	
	Участник	3	
Олимпиады, НПК	<b>Городская:</b> Победитель	7	
	Призер	6	
	Участник	5	
	<b>Всероссийская:</b> Победитель	9	
	Призёр	8	
	Участник	7	
Олимпиады, НПК	<b>Международная:</b> Победитель и призёр	10	
	Спортивные достижения.	<b>Школьные соревнования:</b> Победитель	3
		Призёр	2
		Участник	1
		<b>Муниципальные соревнования, спартакиады:</b> Победитель	5
		Призёр	4
Участник		3	
Спортивные достижения.	<b>Городские соревнования, спартакиады:</b> Победитель	7	
	Призер	6	
	Участник	5	
	<b>Всероссийские соревнования, спартакиады:</b> Победитель	9	
	Призёр	8	
	Участник	7	
Спортивные достижения.	<b>Международные соревнования:</b> Победитель и призёр	10	
	Дополнительное образование.	Участие в кружках, секциях	2
		<b>Школьные конкурсы, фестивали, выставки:</b> Победитель	3
		Призёр	2
	Дополнительное образование.	Участник	1

**Сводная итоговая ведомость.**

Фамилия, имя, отчество ученика \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

<b>№</b>	<b>Показатели</b>	<b>Балл</b>
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах	
3	Спортивные достижения	
4	Дополнительное образование	
	<b>ИТОГО:</b>	

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 ГБОУ лицея № 144 \_\_\_\_\_

М.п.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_