



Утверждаю  
Директор школы

С.Н. Бондарева  
2017 года

Утверждаю  
Председатель Управляющего совета

А.А.Ершов  
«    »    2017 года

## Положение об индивидуальной накопительной оценке учащегося (портфолио)

### 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом школы, в целях создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, 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.

1. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.
2. Портфолио ученика – 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; комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга учащихся.
3. На первой ступени (начальная школа) важной задачей портфолио ученика 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 обучающегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению в среднем звене.
4. На второй ступени (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.

5. На третьей ступени 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, задачи и функции Портфолио**

### **1. Основные цели внедрения технологии портфолио:**

1. отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика.

2. оказание помощи в развитии способностей учащихся анализировать собственную деятельность, сопоставлять её с общепринятыми стандартами, и на основе этого пересматривать, совершенствовать, перенаправлять свою энергию, проявлять инициативу для достижения собственного прогресса.

### **2. Основными задачами применения портфолио являются:**

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

### **3. Основными функциями портфолио являются:**

1. диагностическая (фиксирует изменения и рост знаний учащихся за определенный период времени);
2. целеполагания (поддерживает учебные цели ученика);
3. содержательная (раскрывает весь спектр выполняемых учеником работ);
4. развивающая (обеспечивает непрерывность процесса обучения от года к году);
5. мотивационная (поощряет результаты деятельности учащихся, преподавателей и родителей);
6. рейтинговая (позволяет определить количественные и качественные индивидуальные достижения ученика).

## **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 школы.

2. Обязанности учащегося.

1. Оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой.
2. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически.
3. Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.
4. Могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на Совете школы, на родительском собрании, на педагогическом совете, на общешкольной ученической конференции.

3. Обязанности родителей.

1. Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

4. Обязанности классного руководителя.

1. Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио.
2. Организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение.
3. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования.
4. Осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио.
5. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несет ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования.

1. Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио.
2. Предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов.
3. Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области.
4. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету.
5. Проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

6. Обязанности администрации учебного заведения.

1. Разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио.
2. Организует работу по оценке по Портфолио в рамках проведения конкурса «Ученик года» согласно Положению о конкурсе.

3. Распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности.
4. Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания.
5. Организует работу, общее руководство и контроль по реализации в практике работы школы технологии Портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся.
7. Педагог-психолог.
  1. Проводит индивидуальную психодиагностику.
  2. Ведет коррекционно-развивающую и консультативную работу.

#### 4. Структура портфолио

1. Портфолио учащихся 1 – 4-х классов имеет следующую структуру:
  1. Титульный лист (Приложение №1)
  2. Раздел I «Социально-личностное развитие ученика»: характеристика ученика, характеристика социума, сведения о родителях, интересы и увлечения, режим дня, расписание уроков и занятий внеурочной деятельности, любимые игрушки и книги, фотографии, классные поручения и т.д. (Заполняется вместе с ребенком и родителями (законными представителями)).
  3. Раздел II «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 и т.д. (Заполняется педагогами, психологом, логопедом и т.д.)
  4. Раздел III «Физическое развитие и здоровье ребенка»: мониторинг физического развития ребенка, мониторинг здоровья ребенка, фиксирование достигнутых результатов в спорте, участие в соревнованиях, освоение основных движений, новых видов спорта и т.д. (Заполняется по годам обучения классным руководителем, учителем физической культуры, медицинским работником, родителями)
  5. Раздел IV «Духовно-нравственное развитие ребенка»: участие в конкурсах, выставках, рисунки, фотографии поделок, результаты анкетирования. (Заполняется классным руководителем, психологом, родителями, учеником)
  6. Раздел V «Разные разности» (заполняется ребенком по его усмотрению)
2. Портфолио учащегося 5 – 11-х классов имеет титульный лист и состоит из четырех разделов.
  1. Титульный лист.
  2. Раздел I. «Мой портрет» Включает в себя личные данные учащегося, ведущего портфолио. Автобиография. В этом разделе помещаются результаты психологической диагностики. Информация, помогающая ребенку проанализировать свой характер, способности. Узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания. Ученик ежегодно

- проводит самоанализ собственных планов и интересов. Ставит цели и анализирует их достижение. Также проводит самоанализ итогов года.
3. Раздел II. «Официальные документы» В этом разделе помещаются: Имеющиеся у школьника сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в образовательной деятельности: сертификаты о прохождении курсов по предметам или о результатах тестирования, аттестат, свидетельство и т. д.
  4. Раздел III «Творческие работы, участие и победы в конкурсно-соревновательных мероприятиях». В этом разделе помещаются грамоты, дипломы, сертификаты об индивидуальных достижениях в творческих, интеллектуальных и иных видах деятельности. Данный раздел разбит на блоки: Результаты обучения учащихся по учебным годам. Элективные курсы по выбору. Олимпиады. Конкурсы Исследовательская деятельность. Спортивные состязания. Дополнительное образование. Социальная деятельность.
  5. Раздел IV. «Отзывы и рекомендации». Портфолио отзывов - характеристики отношения школьника к различным видам деятельности, представленные учителями, педагогами дополнительного образования, возможно, одноклассниками; письменный анализ выпускника своей конкретной деятельности и ее результатов (самоанализ). Портфолио отзывов может включать в себя: заключения о качестве выполненной работы; рецензии; отзывы; резюме с оценкой собственных учебных достижений; рекомендательные письма, статьи в СМИ.
  6. Раздел V. «Копилка» (памятки, инструкции, иная полезная информация)

## **5. Оформление 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. Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.
3. При оформлении следует соблюдать следующие требования: записи вести аккуратно и самостоятельно, предоставлять достоверную информацию.
4. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.
5. 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**

1. Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.
2. Система оценивания достижений учащихся по материалам портфолио.

3. Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», утверждается директором и заверяется печатью школы.
4. По результатам оценки портфолио учащихся может проводиться годовой образовательный рейтинг, выявляться обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе.

Рассмотрено на педсовете «    » августа 2017 г.  
Протокол № \_\_\_\_\_