ПРИНЯТО
педагогическим советом
от 09.12.2015 г.
протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
приказом
от 10.12.2015 г. № 1

Положение о портфолио учащегося
МБОУ СОШ №19 г.Владикавказа

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБОУ СОШ№19 в целях создания условий для введения и реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

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 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

2.1.Мотивация обучающихся в достижении индивидуальных учебных результатов через активное участие в учебной и внеурочной деятельности по овладению знаниями, умениями, навыками.

2.2.Отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся в различных областях, повышение образовательной активности школьников.

2.3.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 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;

- укрепление взаимодействия с семьей ученика, повышение заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со школой.

3. Структура и содержание Портфолио ученика.

3.1. Портфолио достижений ученика формируется из следующих разделов:

- Титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс);

- «Мои достижения» (учебная, внеучебная, научная, творческая, спортивная;) включает в себя выборку работ, выполненных в ходе обязательных учебных и внеучебных занятий по всем изучаемым предметам,

- Обязательной составляющей портфеля достижений являются материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых работ по отдельным предметам.

- Остальные работы должны быть подобраны так, чтобы их совокупность демонстрировала нарастающие успешность, объём и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

Структура представлена в *Приложении 1.*

4. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

4.1.Участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники и администрация школы.

4.2.Обязанности учащегося:

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.

4.3.Обязанности родителей:

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

4.4.Обязанности классного руководителя:

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

Классный руководитель 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 материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

4.5.Обязанности учителей-предметников:

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов. Организуют проведение олимпиад, конкурсов по предмету или образовательной области. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету. Проводят экспертизу представленных работ по предмету.

5. Оформление портфолио

5.1.Портфолио оформляется в соответствии с принятыми требованиями, указанными в пункте 4 настоящего Положения самим учеником 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 обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

5.3.Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления 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 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

6.1.Анализ работы и оценка достижений учащихся по материалам портфолио проводится классным руководителем. *Приложение 2*

6.2.Классный руководитель составляет сводную итоговую ведомость, которая заверяется подписью и печатью директора школы. *Приложение 3*

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

Приложение 1.

Титульный лист «Портфолио»

ПОРТФОЛИО УЧАЩЕГОСЯ

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
МБОУ СОШ №19
Класс_____

С «___» _____
По « ___» _____

Личная подпись школьника _____

Приложение 2

Оценка достижений учащихся по материалам портфолио.

№	Показатели	Измерители	Результат - балл
1.	**Учебная деятельность**	Средний балл годовых оценок по предметам	До 5
	Контрольные, диагностические, мониторинговые работы	Средний балл (% выполнения) оценок	До 5
	Олимпиады	**Школьная**: Победитель Призер Участник	 3 2 1
		Муниципальная: Победитель Призер Участник	 5 4 3
2.	**Внеучебная деятельность**	Участие в кружках, секциях	2
		Школьные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель Призёр Участник	 3 2 1
		Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель Призёр Участник	 5 4 3
	Участие в делах класса		До 5
3.	**Творческая деятельность**	Участие Участвовал и стал призёром Организация и проведение мероприятия	1 3 5
4.	**Научная деятельность**	Уровень: Школьный Муниципальный Республиканский	 До 5 До 10 До15
5.	**Спортивные достижения**	**Школьные соревнования:** Победитель Призёр Участник	 3 2 1
		Муниципальные соревнования, спартакиады: Победитель Призёр Участник	 5 4 3

Приложение 3

Сводная итоговая ведомость

_____

(Фамилия, имя, отчество)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа №19

Класс_____

№	Показатели	Балл
1	Учебная деятельность	
	Контрольные, диагностические, мониторинговые работы	
	Достижения в олимпиадах	
2	Внеучебная деятельность	
	Участие в делах класса	
3	Творческая деятельность	
4	Научная деятельность	
5	Спортивные достижения	
	ИТОГО:	

Дата

М.п.

Директор школы _____

Классный руководитель: _____

С Положением о портфолио учащегося МБОУ СОШ №19 г.Владикавказа ознакомлены:

Аванесянц С.Х._____

Алибегашвили И.Ю._____

Габатаева Н.И._____

Качмазова Т.Б._____

Солошвили М.М._____

Хулелидзе Л.А._____

Шавлохова Т.Г._____