

ПРИНЯТО  
решением педагогического совета  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 протокол № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ СОШ № 2 им.Н.И.Бореева  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Е.С.Парамонова

**Положение  
о портфолио - индивидуальной накопительной оценке  
обучающихся 5-11 классов  
МБОУ СОШ №2 им.Н.И.Бореева**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о портфолио - индивидуальной накопительной оценке обучающихся 5-11 классов МБОУ СОШ №2 им.Н.И.Бореева (далее – школа) разработано в целях создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, реализации комплексного проекта модернизации образования по направлению «Развитие системы оценки качества образования», внедрения системы учета внеучебных достижений обучающихся и определяет структуру, содержание портфолио - индивидуальной накопительной оценке обучающихся (далее - портфолио).

Портфолио - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в период его обучения с 5 по 11 классы. Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать результаты, достигнутые учащимися в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, спортивной, коммуникативной и других.

1.2. Цели портфолио:

- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся;
- формировать умение учиться: ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования учащихся;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;
- обеспечивать отслеживание индивидуального прогресса учащихся в широком образовательном контексте, демонстрировать его способности практически применять приобретенные знания и умения;
- формировать отчет об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся.

1.3. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в портфолио, а также всего портфолио в целом, либо за определенный период его формирования может быть как качественной, так и количественной.

**II. Структура портфолио**

Модель портфолио состоит из титульного листа и трёх разделов.

2.1. Титульный лист содержит следующие данные:

- Фамилия, имя, отчество
- Наименование общеобразовательного учреждения
- Класс
- Период, за который представлены документы и материалы

- Личная подпись школьника

## 2.2. Раздел I. «Официальные документы».

Данный раздел представляет совокупность сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений:

- олимпиады федерального, регионального, муниципального, школьного уровней;
- мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами, вузами и другими учреждениями федерального, регионального, муниципального уровней.

Ранжирование сертификатов индивидуальных учебных достижений определяется следующим образом:

### Олимпиады:

- федеральный уровень: победитель - 10 баллов, призер - 9 баллов, участник – 1 балл;
- региональный уровень: победитель - 5 баллов; призер - 4 балла, участник – 1 балл;
- муниципальный уровень: победитель - 4 балла; призер - 3 балла, участник – 1 балл;
- школьный уровень - победитель - 3 балла; призер - 2 балла.

### Иные сертификаты:

- мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами, вузами и др. учреждениями на федеральном, региональном, муниципальном и школьном уровнях. Система оценки та же.
- образовательные курсы (иностранный язык, пользователь ПК и др.): балл определяется по значимости курсов. Максимальный балл - 2.

## 2.3. Раздел II. «Курсы по выбору, творческие работы и социальная практика».

Данный раздел представляет совокупность различных творческих, исследовательских, проектных работ обучающегося, участие в научных конференциях, конкурсах, спортивные и художественные достижения, участие в различного рода практиках, прохождение курсов по выбору, элективных курсов и другое.

Раздел предполагает качественную оценку (например, по параметрам полноты, разнообразия и убедительности материалов, качества представленных работ, ориентированности на выбранный профиль обучения и др.). Материалы раздела оформляются в виде творческой книжки обучающегося с приложением его работ, представленных в виде текстов, электронных версий, фотографий, аудио - видеозаписей и др.

## 2.4. Раздел III. «Отзывы и рекомендации».

Раздел включает в себя характеристики отношения ученика к различным видам деятельности, представленные учителями, научными руководителями, родителями, одноклассниками, педагогами дополнительного образования, а также письменный анализ самого обучающегося своей конкретной деятельности и ее результатов. Данный раздел может быть представлен в виде текстов, заключений, рецензий, отзывов, резюме, рекомендательных писем и другого.

Примерный перечень документов раздела «Отзывы и рекомендации»:

- заключение о качестве выполненной работы (в научном обществе обучающихся);
- рецензия на статью, опубликованную в СМИ;
- отзыв о работе в творческом коллективе учреждения дополнительного образования, о выступлении на научно-практической конференции старшеклассников;
- резюме, подготовленное школьником, с оценкой собственных учебных достижений;
- эссе, посвященное выбору направления дальнейшего обучения;
- рекомендательное письмо о прохождении социальной практики;

- другое.

В конце учебного года выводится суммарный балл достижений обучающегося по каждому из названных разделов. Результат портфолио включается в суммарный образовательный рейтинг ученика, по которому и ведется зачисление в профильные 10 классы (группы).

Достижения, показанные обучающимся на уровне выше муниципального, дают право быть зачисленным на избранный профиль вне конкурса при условии соответствия области особых достижений заявленному профилю.

### **III. Оформление портфолио.**

- 3.1. Портфолио оформляет учащийся под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в пункте 2 настоящего Положения в папке с файлами и (или) в электронной форме. Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.
- 3.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.
- 3.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:
  - систематичность и регулярность ведения портфолио;
  - достоверность сведений, представленных в портфолио;
  - аккуратность и эстетичность оформления;
  - разборчивость при ведении записей;
  - целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
  - наглядность.
- 3.4. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.
- 3.5. В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений обучающегося в образовательной деятельности на основе ранжирования индивидуальных образовательных результатов.
- 3.6. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производится экспертной группой. В состав экспертной группы в обязательном порядке входит классный руководитель, заместитель директора, учителя-предметники. Обучающиеся имеют право участвовать в процедуре анализа и исчисления итоговой оценки их портфолио.

### **IV. Сроки для накопления портфолио.**

Временем для накопления портфолио является период обучения в 5-11 классах. Систематизация накопленных материалов и представление их в заданном формате производится по окончанию 9 класса школы для участия в отборе в профильный 10 класс (группу) и по окончанию средней школы для возможного конкурсного отбора при поступлении в учреждения профессионального образования.

### **V. Функциональные обязанности участников.**

- 5.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители учащихся, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, заместители директора школы.
- 5.2. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:
  - Директор школы разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности; создает условия для мотивации педагогических работников к работе по данной системе оценивания, осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

- Заместитель директора по УВР организует работу по реализации в практике работы школы технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся: осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в школе.
- Классный руководитель оказывает помощь учащимся в процессе формирования портфолио; проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с учащимися и их родителями; осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио; осуществляет контроль за заполнением и пополнением обучающимися портфолио; обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы, табель успеваемости; организует воспитательную работу с учащимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся.
- Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио, предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение обучающимися элективных и факультативных курсов; разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области; проводят экспертизу представленных работ по предмету; пишут рецензии, отзывы на учебные работы.
- Педагог-психолог проводит индивидуальную психодиагностику; ведет коррекционно-развивающую и консультативную работы.
- Учащийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио.

## **VI. Результаты портфолио**

Результат портфолио (суммарный балл внеучебных достижений по трем разделам портфолио) учитывается:

- при зачислении обучающихся в профильные классы;
- при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и руководящих работников;
- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалификационную категорию;
- при проведении внутришкольного контроля;
- в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности школы (аккредитация, контроль качества образования).