

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 17» ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИИ  
ШЕНДРИКА В.Г.

Челябинская обл. г. Миасс, Проспект Автозаводцев 37 А, 456300 тел./факс 55-46-93  
ОКПО 14378989 , ОГРН 1037400871496, ИНН/КПП 7415031680/741501001

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 3 от 27.03.15

СОГЛАСОВАНО  
с общешкольным родительским комитетом  
протокол № 3 от 25.03.15



**Положение  
о портфолио обучающегося МКОУ «СОШ № 17»  
имени Героя России Шендрика В.Г.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) в соответствии с основной образовательной программой начального общего образования (далее- ООП НОО); основной образовательной программой основного общего образования (далее – ООП ООО); адаптированной образовательной программой начального общего образования (далее- АОП НОО); адаптированной образовательной программой основного общего образования (далее- АОП ООО) МКОУ «СОШ №17» имени Героя России Шендрика В.Г.(далее- ОУ) с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в ОУ, формирования у обучающихся мотивации на достижение определённых результатов обучения, воспитания, развития и социализации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся ОУ по различным направлениям с помощью составления портфолио и содержит требования к содержанию и форме предъявления материалов портфолио.

1.3 Портфолио - способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося в период его обучения в ОУ. Портфолио представляет собой заранее спланированную и специально организованную индивидуальную подборку материалов и документов, которая демонстрирует усилия, прогресс и достижения обучающегося в различных областях, а также может содержать самоанализ обучающимся своих текущих достижений, позволяющий обучающемуся определять цели своего дальнейшего развития.

1.4. В состав портфолио включаются результаты, достигнутые обучающимися не только в ходе учебной деятельности, но и в иных формах активности: творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-

оздоровительной, трудовой деятельности, протекающей как в рамках повседневной жизни ОУ, так и за её пределами, в том числе результаты участия в олимпиадах, конкурсах, смотрах, выставках, концертах, спортивных мероприятиях.

1.5. Ведение портфолио обязательно для каждого обучающегося ОУ классов, работающих в условиях ФГОС НОО и ФГОС ООО, в том числе АОП НОО, АОП ООО и предполагает представление отчёта по процессу образования обучающихся, оценки достижения планируемых результатов освоения ООП НОО, ООП ООО, АОП НОО, АОП ООО, обеспечение отслеживания его индивидуального прогресса, демонстрацию способностей практически применять приобретённые знания и умения; учёт внеучебных достижений обучающихся (результативность выступления на олимпиадах, творческих конкурсах, в спортивных мероприятиях и др.)

1.6. Изменения и дополнения в Положение могут вноситься администрацией ОУ, педагогическим советом.

1.7 Настоящее Положение согласовывается с педагогическим советом ОУ и утверждается приказом директора ОУ.

## **2. Цель и задачи ведения портфолио**

2.1. Цель: активизация разноплановой деятельности обучающихся, повышение их образовательной и социальной активности; отслеживание, учет и оценивание их достижений и успехов.

2.2. Портфолио обучающихся имеет следующую структуру:

- титульный лист, который содержит основную информацию: фамилия, имя, учебное заведение, фотография обучающегося (по желанию родителей (законных представителей) и обучающегося). Титульный лист оформляется классным руководителем, родителями (законными представителями) совместно с обучающимся;

- основную часть, которая включает в себя следующие разделы:

раздел «Участие в олимпиадах и конкурсах»;

раздел «Участие в научных конференциях, проектные и исследовательские работы»;

раздел «Творческие достижения»;

раздел «Спортивные достижения»;

- карточка учёта внеурочной деятельности, которая содержит информацию о тематике курсов внеурочной деятельности, посещённых обучающимися, их продолжительности.

2.3. В содержание разделов Портфолио входят также документы, подтверждающие индивидуальные образовательные достижения обучающегося: копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, социальных проектах и других мероприятиях (копии выписок, грамот, свидетельств, сертификатов и т.п.).

2.4. В конце учебного года Портфолио проверяется, анализируется собранный в нём материал.

2.5. По решению участников образовательного процесса количество разделов, их содержание и название может корректироваться.

2.6. Портфолио обучающихся хранится дома.

2.7. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфеля достижений;
- достоверность сведений, предоставленных в портфеле достижений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и завершённость представленных материалов;
- наглядность.

### **3. Основные направления деятельности по формированию Портфолио**

3.1. ОУ использует Портфолио в рамках системы внутренней оценки. Отбор работ для Портфолио ведётся самим обучающимся совместно с классным руководителем и при участии семьи обучающегося. В формировании Портфолио также участвуют учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги курсов внеурочной деятельности, педагоги дополнительного образования, администрации ОУ.

3.2. Обучающиеся:

- осуществляют заполнение отдельных разделов Портфолио;
- помещают (по своему желанию) информацию о своих успехах: грамоты, награды, фотографии, листы выполненных заданий, описание работ и т.д.;
- оформляют Портфолио в соответствии с утверждёнными требованиями и структурой в папки с файлами;
- могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на педагогическом совете, выставке Портфолио;

3.3. Администрация ОУ:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;
- распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
- создаёт условия для мотивации педагогов по новой системе оценивания;
- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений в практике работы ОУ;
- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе.

3.4. Классный руководитель:

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с обучающимися по формированию Портфолио;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и педагогами, представителями социума в целях пополнения Портфолио;
- осуществляет контроль за пополнением обучающимися Портфолио;

-обеспечивает обучающихся необходимыми рекомендациями по ведению Портфолио;

-оформляет итоговые документы;

-организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся.

3.5. Учителя-предметники, педагоги курсов внеурочной деятельности и педагоги дополнительного образования:

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

- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;

- разрабатывают и внедряют систему поощрений за внеурочную деятельность по предмету или образовательной области;

-проводят экспертизу представленных работ;

-пишут отзывы, рецензии на учебные работы.

3.6. Родители (законные представители):

-помогают в заполнении Портфолио;

-осуществляют наблюдение за ведением и пополнением Портфоля достижений.

#### **4. Формы оценки Портфолио**

4.1. Формы оценки Портфолио определяются классным руководителем совместно с обучающимися и родителями (законными представителями). Это могут быть:

-публичные презентации в конце учебного года (могут проходить на классном собрании или родительском собрании);

-выставки Портфолио.

4.2. Документы Портфолио являются основанием для поощрения обучающихся на празднике «За честь школы»