

Муниципальное казенное образовательное учреждение  
«Мильковская средняя общеобразовательная школа №2»

П Р И К А З

№ 147/1

от 20.06.2014г.

Об утверждении решения

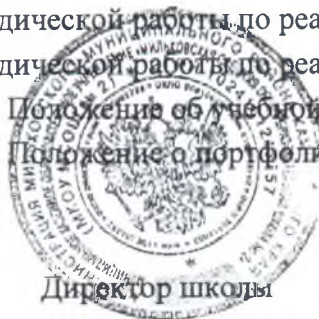
педсовета от 20.06.2014г. протокол №9

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010г. №1897 «Об утверждении и введении в действие федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования», на основании Федерального базисного учебного плана для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, в соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях. Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2012г. №1067 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, на 2013-2014 учебный год» Уставом школы, Положением о педагогическом совете, на основании решения педагогического совета (протокол № 9 от «20» июня 2014 года), с целью выполнения образовательной программы школы на 2015-2016уч.г. и эффективного выполнения федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования

**Приказываю:**

1. Утвердить следующие планы для реализации в 2014-2015уч.году:

- План подготовки к введению ФГОС ООО
- План внутришкольного контроля по реализации ФГОС ООО
- План внутришкольного контроля по реализации ФГОС НОО
- План методической работы по реализации ФГОС НОО в 2014-2015 уч.г.
- План методической работы по реализации ФГОС ООО в 2014-2015 уч.г.
- Утвердить Положение об учебной рабочей программе педагога МКОУ МСОШ №2
- Утвердить Положение о портфолио класса МКОУ МСОШ №2



Директор школы

Г.А. Лесина

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
пр. № 9 от 20.06.2014 г.

«Утверждено»  
Приказ № 147/1 от 20.06.2014 г.  
Директор школы Лесина Г.А.

**Положение  
о портфолио учащегося МКОУ «Мильковская средняя  
общеобразовательная школа № 2»  
в условиях введения ФГОС ООО в основной школе.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в рамках реализации ФГОС ООО с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения учащихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся общеобразовательной организации по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.3. «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 школе.

1.4. Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга учащихся.

1.5. Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников основной школы по итогам обучения на соответствующем уровне образования.

1.6. На втором уровне (основная школа) Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях учащегося 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.

**2. Цели и задачи портфолио**

2.1. Цель внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга учащегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика, весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2. 2. Основными задачами применения портфолио являются:

- создание ситуации успеха для каждого ученика, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;
- развитие познавательных интересов учащихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;
- формирование установки на творческую деятельность, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
- формирование положительных моральных и нравственных качеств личности;
- приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;
- формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию;
- содействие дальнейшей успешной социализации учащегося.

### **3. Функции портфолио.**

3.1. Диагностическая — позволяет проследить личностный рост ребенка, формирование умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни ученика и учитывать это в общении.

3.2. Контролирующая и оценивающая — оценка своих достижений в учебной деятельности, помогает ребенку осознать и зафиксировать свои успехи, проанализировать свой учебный опыт, задуматься над результатами своего труда.

3.3. Воспитательная — осознание в себе ученика, человека, ценностных ориентаций.

3.4. Функция творческого развития — позволяет проявить творческие способности.

### **4. Порядок формирования портфолио**

4.1. Портфолио учащегося основной школы является одной из составляющих «портрета» выпускника основной школы и играет важную роль при переходе в 10 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Период составления портфолио 5 лет (5 - 9 классы).

4.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя, учителей-предметников.

### **5. 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.

*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.

#### *Обязанности родителей:*

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением 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 учащимися, 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 учащимися 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 учебного заведения:*

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

*Директор учебного заведения* разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности. 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 школы.

## **6. Структура, содержание и оформление портфолио**

### **6.1. Портфолио ученика имеет следующие разделы:**

«**Социально-личностное развитие ученика**»: характеристика ученика, сведения о родителях, интересы и увлечения, классные поручения. Заполняется в свободной форме. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

**«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 .

**«Моё творчество»:** творческие работы: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка), нужно поместить ее фотографию. Если работа принимала участие в выставке или участвовала в конкурсе, также необходимо дать информацию об этом мероприятии: название, когда, где и кем проводилось. При возможности дополнить это сообщение фотографией. Если событие освещалось в СМИ или Интернете - надо найти эту информацию. Если проводилось Интернет-порталом, сделать распечатку тематической странички.

**«Физическое развитие ребенка»:** фиксирование достигнутых результатов в спорте, участие в соревнованиях, спортивных конкурсах и т.д.

**«Духовно-нравственное развитие ребенка»:** участие в социальных акциях, конкурсах, проектах

6.2. В состав Портфолио каждого ребенка для характеристики сторон, связанных с учебной деятельностью, входит:

**1) систематизированные материалы текущей оценки**

- отдельные листы наблюдений,

- оценочные листы и материалы видео- и аудио- записей процессов выполнения отдельных видов работ, с результатами стартовой диагностики (на входе, в начале обучения) и результаты тематического тестирования; выборочные материалы самоанализа и самооценки учащихся.

**2) материалы итогового тестирования и/или результаты выполнения итоговых работ.**

Кроме того, в **портфолио** включаются и иные документы, характеризующие ребенка с точки зрения его **внеурочной** и **досуговой** деятельности. Совокупность этих материалов дает достаточно объективное, целостное и сбалансированное представление - как в целом, так и по отдельным аспектам, - об основных достижениях конкретного ученика, его продвижении во всех наиболее значимых аспектах обучения в основной школе.

## **7. Технология ведения Портфолио**

7.1. 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.

7.2. По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет

учащимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

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

7.4. 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.

## **8. 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 2.

Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», утверждается директором и заверяется печатью школы. Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в Приложении 3.

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

## **9. Срок действия настоящего положения – до замены (отмены)**

Копия документа хранится у заместителя директора по УВР.

МКОУ

«Мильковская средняя общеобразовательная школа № 2»

# ПОРТФОЛИО

Место для фотографии

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

Год начала работы над портфолио \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

Оценка достижений учащихся по материалам портфолио.

Показатели	Измерители	Результат - балл
Учебная деятельность	1 - 8 класс – средний балл годовых оценок	До 5
	9 класс – результаты экзаменов и средний балл аттестата	До 5
Олимпиады	<b>Школьная:</b> Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	<b>Муниципальная:</b> Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	<b>Городская:</b> Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	<b>Всероссийская:</b> Победитель	9
	Призёр	8
	Участник	7
Спортивные достижения.	<b>Международная:</b> Победитель и призёр	10
	<b>Школьные соревнования:</b> Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1



Показатели	Измерители	Результат - балл
	<b>Муниципальные соревнования, спартакиады:</b>	
	Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	<b>Городские соревнования, спартакиады:</b>	
Дополнительное образование.	Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	<b>Всероссийские соревнования, спартакиады:</b>	
	Победитель	9
	Призёр	8
	Участник	7
	<b>Международные соревнования:</b>	
	Победитель и призёр	10
	Участие в кружках, секциях	2
Дополнительное образование.	<b>Школьные конкурсы, фестивали, выставки:</b>	
	Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	<b>Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:</b>	
	Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	<b>Городские конкурсы, фестивали:</b>	
	Победитель	7
Призёр	6	
Участник	5	

Показатели	Измерители	Результат - балл
Школьные мероприятия, практики	Участие	1
	Участвовал и стал призёром	2
	Организация и проведение мероприятия	3

Приложение 3.

**Сводная итоговая ведомость.**

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(полное название образовательной организации)

Класс \_\_\_\_\_

№	Показатели	Балл
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах	
3	Спортивные достижения	
4	Дополнительное образование	
5	Участие в мероприятиях и практиках	
	ИТОГО:	

- 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 школы \_\_\_\_\_

М.п.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_

## *Лист общеучебных достижений*

№ категории	5 кл.	6 кл.	7 кл.	8 кл.	9 кл.
1.Классная работа выполнялась					
всегда					
регулярно					
редко					
2. Домашние задания выполнялись					
всегда					
регулярно					
редко					
3.Подготовка дополнительной литературы к урокам:					
всегда					
регулярно					
редко					
никогда					
4.Отношение к учебе в целом					
положительное					
безразличное					
негативное					

5.Участие в работе класса на уроках:					
постоянное					
инициативное					
регулярное					
частое					
редкое					
6. Уровень познавательного интереса:					
интерес проявляется часто					
редко					
почти никогда					
7. Ответственность и самостоятельность в учебной деятельности					
всегда самостоятелен					
нуждается в сопровождении и помощи					
самостоять - ть проявляется редко					
уклоняется от самостоятельности					
8. Глубина усвоения материала:					
воспроизводит с элементами собственного					

творчества					
воспроизводит знания полностью					
воспроизводит знания частично					
9. Организация учебной деятельности:					
готов к уроку самостоятельно					
готов к уроку с напоминанием					
не готов к уроку					
10. Оформление работ					
по всем требованиям					
требования частично нарушены					
аккуратно					
грязно					
11. Темп работы:					
опережает темп работы класса с высоким качеством					
опережает темп работы класса с недостаточным качеством					
соответствует темпу урока					
отстает от темпа урока					
12. Понимание смысла					

учебной деятельности:					
формирует цель учебной деятельности					
формулирует цель с помощью учителя					
не умеет формулировать цель					
13. Умение организовывать и контролировать свою работу на уроке					
всегда					
иногда					
редко					
14. Взаимоотношения с товарищами					
положительное					
безразличное					
негативное					
15. Соблюдение норм и правил поведения:					
отличное					
хорошее					
удовлетворительное					
плохое					
16. Общие учебные навыки усвоены					
на высоко уровне					

на среднем уровне					
на среднем уровне					
ниже среднего					

*Приложение 4.*

**Ведомости участия в различных видах деятельности.**

**Участие в олимпиадах:**

<b>№</b>	<b>Название</b>	<b>Предмет</b>	<b>Уровень</b>	<b>Результат</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>

**Участие в общественной жизни класса и школы:**

<b>№</b>	<b>Название</b>	<b>Содержание</b>	<b>Уровень</b>	<b>Результат</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>

**Достижения в системе дополнительного образования и иных образовательных организациях:**

<b>№</b>	<b>Название</b>	<b>Сфера учёбы</b>	<b>Учреждение</b>	<b>Результат</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>

**Спортивные достижения:**

<b>№</b>	<b>Название</b>	<b>Уровень</b>	<b>Результат</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>

**Практики: трудовая, социальная, педагогическая:**

<b>№</b>	<b>Название</b>	<b>Содержание</b>	<b>Учреждение</b>	<b>Результат</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>

**Творческие работы, рефераты, проекты:**

<b>№</b>	<b>Название</b>	<b>Область знаний</b>	<b>Количество страниц</b>	<b>Результат</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>