

достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период  обучения .

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

1.5. Портфолио является основанием для составления рейтингов обучающихся по завершении обучения по программам начального общего и основного общего образования.

**2. Цели и задачи технологии портфолио**

2.1. Цель внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, повышение образовательной активности, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором будут отражены реальные достижения каждого.

2. 2. Основными задачами применения портфолио являются:

* создание ситуации успеха для каждого обучающегося, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
* максимальное раскрытие индивидуальных способностей растущей личности;
* развитие познавательных интересов обучающихся 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 обучающегося.

**3. Функции портфолио**

3.1. Диагностическая — позволяет проследить личностный рост обучающегося, формирование умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни обучающегося .

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

3.3. Воспитательная — осознание в себе ученика, человека, личности.

3.4. Функция творческого развития — позволяет проявить творческие способности каждому.

**4. Порядок формирования портфолио**

4.1. Портфолио обучающегося по программе начального общего образования является одной из составляющих «портрета» выпускника начальной школы и играет важную роль при переходе в 5 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Портфолио обучающегося 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.

4.3. Период составления портфолио:

- 4 года ( 1-4 классы начального общего образования);

- 5 лет (5 - 9 классы) основного общего образования.

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

**5. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности**

5.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

5.2. Обязанности обучающегося:

обучающийся оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Обучающийся имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

5.3. Обязанности родителей (законных представителей):

 родители (законные представители) помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

5.4. Обязанности классного руководителя:

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

5.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

учителя-предметники, педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Предоставляют обучающимся 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 работы обучающихся.

5.6. Обязанности администрации Образовательного учреждения:

 Заместитель директора по учебно-воспитательнойработе осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе.

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

6.1. Портфолио обучающегося по программе начального общего образования

**Критерии оценки достижений обучающихся**

 Портфолио обучающихся оценивается классным руководителем не реже 1 раза в полугодие по следующим критериям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Раздел** | **Индикатор** | **Баллы** |
| Титульный лист, раздел «Мой мир», «Отзывы и пожелания», «Работы, которыми я горжусь», «Содержание» | - красочность оформления, правильность заполнения данных, эстетичность, наличие положительных оценок учителя стараний ученика, наличие фото | - 5 баллов - индикатор полностью соответствует требованиям;- 3 балла - незначительные замечания |
| Раздел «Моя учеба» | -наличие проектов, творческих работ и т.д. | - 5 баллов - от 5 и больше работ по каждому предмету;- 3 балла – 3-4 работы по каждому предмету;- 1 балл – менее 3 работ по каждому предмету |
| Раздел «Моя общественная работа» | - наличие поручений, фото, сообщений и т.п. | - 5 баллов - наличие фото, поручений, красочных сообщений на тему (от5 и больше)- 3 балла – наличие фото, поручений, красочных сообщений на тему (3-4);- 1 балл – недостаточная информация, отсутствие фото, сообщений  |
| Раздел «Мое творчество» | - наличие рисунков, фото объемных поделок, творческих работ | - 5 баллов – наличие от 5 и больше работ;- 3 балла – количество работ составляет 3-4;- 1 балл – недостаточная информация о творчестве ученика |
| Раздел «Мои впечатления» | - наличие творческих работ по итогам посещения музеев, выставок и т.д. | - 5 баллов – наличие творческих работ по итогам посещения музеев, выставок и т.д.;- 1 балл – отсутствие данных работ |

6.2.Портфолио обучающегося по программе основного общего образования

имеет следующие разделы: Титульный лист

 (**Приложение 1)**.

6. 3. Основная часть, включающая разделы:

* Учебная деятельность;
* Достижения в олимпиадах, конкурсах;
* Спортивные достижения;
* Дополнительное образование;
* Участие в проектах, практиках и иных мероприятиях.
	1. Портфолио составляется на основе оригиналов официальных документов, представленных обучающимся.
	2. В портфолио могут быть включены иные документы, характеризующие достижения обучающегося во внеурочной и досуговой деятельности.

**7. Технология ведения Портфолио**

7.1.Портфолио оформляется в соответствии с Положением самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

7.2. По желанию обучающихся работа с портфолио сопровождается помощью педагогов, родителей (законных представителей), классных руководителей.

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

7.4. При оформлении портфолио следует соблюдать следующие требования:

* вести записи аккуратно и самостоятельно;
* предоставлять достоверную информацию;
* датировать и визировать каждый отдельный материал, включенный в портфолио, (кроме грамот, благодарностей) в течение года;
* самостоятельно проводить  анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечать планы действий с учетом имеющихся результатов.

**Подведение итогов работы**

8.1. Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

8.2.Система оценивания достижений обучающихся 5-9-х классов по материалам портфолио представлена в таблицах **Приложения 2**.

8.3. Оценка по каждому виду деятельности за год суммируется,  вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость». Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в **Приложении 3.**

8.4. По результатам оценки портфолио обучающихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе.

***Приложение 1.***

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа 580 Приморского района Санкт-Петербурга**

**ПОРТФОЛИО**

Место для фотографии ( по желанию обучающегося и его родителей (законных представителей)) или иного иллюстративного объекта

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Классный руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Фамилия, имя, отчество)

***Приложение 2.***

**Оценка достижений обучающихся 5-9 –х классов 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****(уровень)** | **Школьный**:ПобедительПризерУчастник | 321 |
| **Районный**:ПобедительПризерУчастник | 543 |
| **Городской**:ПобедительПризерУчастник | 765 |
| **Региональный (Всероссийский, Международный)**:ПобедительПризёрУчастник | 987 |
| **Спортивные достижения** | **Школьные соревнования:**ПобедительПризёрУчастник | 321 |
| **Районные соревнования, спартакиады:**ПобедительПризёрУчастник | 543 |
| **Городские, региональные соревнования, спартакиады:**ПобедительПризерУчастник | 765 |
| **Всероссийские, международные соревнования, спартакиады:**ПобедительПризёрУчастник | 987 |
| **Дополнительное образование** | Участие в кружках, секциях | 2 |
| **Школьные конкурсы, фестивали, выставки:**ПобедительПризёрУчастник | 321 |
| **Муниципальные, районные конкурсы, фестивали, выставки:**ПобедительПризёрУчастник | 543 |
|  **Городские, региональные конкурсы, фестивали:**ПобедительПризёрУчастник | 765 |
| **Школьные мероприятия, практики** | УчастиеУчаствовал и стал призёромОрганизация и проведение мероприятия | 123 |

*Приложение 3.*

**Сводная итоговая ведомость**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное название образовательного учреждения)

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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_