



## Положение о портфолио учащегося МБОУ «Злотухинская средняя общеобразовательная школа»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от «Об образовании в Российской Федерации» 29.12.2012 №273-ФЗ (ст.28, п.3,р.11);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 № 373 (с последующими изменениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 №1897.

1.2. Документ разработан в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Российской Федерации, 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.

1.3. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.4. «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.

Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является основой для определения образовательного рейтинга учащихся.

### 2. Цели и задачи портфолио

2.1. Основные цели внедрения технологии портфолио – отслеживание, учет и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального

образовательного рейтинга учащегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика.

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 учащегося.

2.2. На уровне начального общего образования важной задачей портфолио ученика является привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения обучающегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению в среднем звене.

2.3. На уровне основного общего образования портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося 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.

2.4. На уровне среднего общего образования портфолио служит инструментом профилизации обучения в старшей школе и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.

### **3. 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 несет 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 по предмету или образовательной области. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету. Проводят экспертизу представленных работ по предмету.

### *Обязанности администрации учебного заведения:*

*Заместитель директора по учебно-воспитательной работе и заместитель директора по воспитательной работе* организуют работу и осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы и несут 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.

## **4. Требования к содержанию портфолио**

Портфолио учащегося имеет титульный лист и четыре основные раздела. На титульном листе должны быть представлены основные сведения об учащемся.

Содержание и примерное название разделов:

*I раздел: «Мой портрет».* Здесь содержатся сведения об учащемся, который может представить его любым способом. Здесь могут быть личные данные учащегося, ведущего портфолио, его автобиография, личные фотографии. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

*II раздел: «Портфолио документов».* В этом разделе должны быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Здесь учащийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, таблицы успеваемости, результаты тестирования.

*III раздел: «Портфолио работ».* Учащийся представляет комплект своих творческих и проектных работ, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности, участие в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, конференциях, спортивных и художественных достижениях, ведомости участия в различных видах деятельности.

*IV раздел: «Портфолио отзывов».* Он включает в себя отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности учащегося.

## **5. Оформление портфолио**

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.

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.

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

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**

Анализ работы и оценка достижений учащихся по материалам портфолио проводится классным руководителем. *Приложение 1*

Классный руководитель ежегодно составляет сводную итоговую ведомость, которая заверяется подписью и печатью директора школы.

*Приложение 2*

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

## Оценка достижений учащихся по материалам портфолио

Показатели	Измерители	Результат-балл
Учебная деятельность	Средний балл годовых оценок	До 5
<b>Олимпиады</b>	<b>Школьная:</b> Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	<b>Муниципальная:</b> Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	<b>Областная:</b> Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	<b>Всероссийская:</b> Победитель	9
	Призер	8
	Участник	7
	<b>Международная:</b> Победитель и призер	10
<b>Спортивные достижения</b>	<b>Школьные соревнования:</b> Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	<b>Муниципальные соревнования, спартакиады:</b> Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	<b>Областные соревнования, спартакиады:</b> Победитель	7
Призер	6	
Участник	5	
	<b>Всероссийские соревнования, спартакиады:</b> Победитель	9
	Призер	8
	Участник	7
	<b>Международные соревнования:</b> Победитель и призер	10
<b>Дополнительное образование</b>	Участие в кружках, секциях	2
	<b>Школьные конкурсы, фестивали, выставки:</b> Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	<b>Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:</b> Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
<b>Школьные мероприятия</b>	Участие	1
	Участвовал и стал призером	2
	Организация и проведение мероприятия	3

# Сводная итоговая ведомость

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(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	
	<b>ИТОГО:</b>	

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 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Пронумеровано, прошнуровано,  
скреплено печатью

7 (семь) листов

Директор школы

 В.В. Перьков

