

МБОУ НОВОБЕССЕРГЕНОВСКАЯ СОШ

«ПРИНЯТО»  
педагогическим советом  
МБОУ Новобессергеновской  
СОШ  
Протокол № 8 от 28.02.2017г.

«СОГЛАСОВАНО»  
управляющим Советом  
МБОУ Новобессергеновской  
СОШ  
Протокол № 3 от 21.02.2017г.



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ  
Новобессергеновской СОШ  
Тишина Т.В./  
Приказ от 01.03.2017г. № 31

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРТФОЛИО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

# ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

## 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Российской Федерации, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

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

«Портфель личных достижений» (далее портфолио) – форма аутентичного оценивания образовательных результатов по продукту, созданному учащимися в ходе учебной, творческой, социальной и других видов деятельности за учебный год и за весь период его обучения в школе.

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.

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.

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

## 2. Цели и задачи портфолио

### 2.1. Цель портфолио:

- создать условия для выявления и развития индивидуальных задатков одаренных детей в начальной школе;
- повысить образовательную активность школьников;
- собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития ученика, его усилия, достижения в различных областях;

- демонстрировать весь спектр его способностей и интересов;
- подготовить обучающихся к осознанному выбору профессии.

2.2. Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:

- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности с целью повышения качества образования;
- систематическое вовлечение обучающегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;
- развитие навыков оценочной деятельности обучающихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося;
- укрепление взаимодействия с семьей ученика, повышение заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности со школой.

### **3. Порядок формирования портфолио**

3.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

3.2. 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.

3.3. Обязанности родителей:

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

3.4. Обязанности классного руководителя:

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.

3.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов 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 учебные работы.

#### 3.6. Обязанности администрации учебного заведения:

Заместитель директора по УВР 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.

3.7. Директор учебного заведения распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности. Создает условия для мотивации педагогов к работе по данной системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

## 4. Структура портфолио

4.1. Портфолио учащегося имеет титульный лист и состоит из шести разделов.

4.2. Оформление титульного листа представлено в Приложении 1.

4.3. Первый раздел: «Мой мир».

Содержит сведения об обучающемся, который может представить его любым способом. Здесь могут быть личные данные обучающегося, ведущего портфолио, его автобиография, личные фотографии, увлечения, в каких секциях и кружках занимается. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

4.4. Второй раздел: «Мои достижения».

Содержит комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений. В этом разделе должны быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения: дипломы, грамоты олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, результаты успеваемости за четверть, успешные письменные контрольные работы.

4.5. Третий раздел: «Моё творчество».

Содержит комплект результатов различных творческих, исследовательских и проектных работ обучающегося (допускаются темы, тезисы, краткое описание моделей, макетов, приборов, фотографии, копии работ, стихи, рисунки).

4.6. Четвёртый раздел: «Социальная практика».

Фиксируется вид, место прохождения различных практик: языковой, социальной, трудовой, занятия в учреждениях дополнительного образования, различных учебных курсах, участие в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях, праздниках и мероприятиях различного уровня.

#### 4.7. Пятый раздел: «Здоровье».

Содержит копии медицинских документов (справки, сведения о прививках целесообразно заполнять ведомость, представленную в Приложении № 2).

#### 4.8. Шестой раздел: «Копилка».

Содержит памятки, отзывы, рекомендации, характеристики учителей – предметников, классного руководителя в рамках психолого-педагогической деятельности. Письменные контрольные, творческие работы, статьи, отобранные самим обучающимся.

### **5. Оформление и хранение портфолио**

5.1. Портфолио оформляется в соответствии с структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях.

По необходимости, работа обучающихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

Обучающийся 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 в течение года, в случае отсутствия грамот, свидетельств, сертификатов доказывающих участие детей в различных мероприятиях, целесообразно заполнять (в соответствии с приказами) ведомости, представленные в Приложении № 3;

- в конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

5.2. Портфолио подлежит хранению в течение всего периода реализации в соответствии с уровнем общего образования у классного руководителя, после окончания периода хранения передаётся обучающемуся.

5.3. В случае необходимости осуществления контроля за деятельностью педагогического коллектива по реализации данной технологии, классные руководители обязаны предоставить портфолио заместителю директора по УВР с ведома ученика, которому принадлежит портфолио.

## **6. Подведение итогов работы**

Анализ работы над портфолио проводится внутри класса. Решение о форме проведения конкурса портфолио внутри класса принимается классным руководителем, обучающимися и родительским комитетом класса, ежегодно в конце второго полугодия учебного года (конец мая). По итогам конкурса присваиваются номинации:

- «Высокие достижения в учебе»;
- «Высокие достижения в творчестве»;
- «Высокие достижения в спорте»;
- «Самое содержательное портфолио».

Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем и представителем родительского комитета.

Система оценивания достижений учащихся по материалам портфолио представлена в Приложении № 4.

Оценка по каждому виду деятельности суммируется и вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость» (Приложение № 5).

Результат оценки портфолио учащихся является основанием годового образовательного рейтинга, выявления обучающихся, набравших наибольшее количество баллов в классе с целью создания банка данных, включающих в себя сведения о детях с различными типами одарённости. Победители обучающиеся с максимальным годовым образовательным рейтингом поощряются на общешкольных мероприятиях администрацией школы.

## **7. Памятка для педагогов по ведению портфолио**

7.1. Привлечение родителей к помощи при заполнении разделов портфолио (особенно в 1 классе).

7.2. Результат работ датируется, чтобы можно было отследить динамику, соответствующая оценка всегда сравнивает текущую работу ребёнка с более ранней.

7.3. Портфолио не использовать для сравнения детей между собой!!!

7.4. Рекомендуется объяснять детям принципы достоверности самооценки (чтобы она не была завышена или занижена).

7.5. Просмотр портфолио педагогом, родителями и другими учениками разрешается только с ведома ученика, которому принадлежит портфолио.

7.6. Страницы портфолио должны быть красиво оформлены, ребёнок должен понимать важность внешнего вида документа.

7.7. Важно, чтобы на каждом этапе в процессе продвижения к намеченной цели был зафиксирован успех ученика, т.к. именно успех – наилучший стимул для дальнейшего развития.

## **8. Взаимодействие с родителями**

8.1. Очень важно сделать родителей своими союзниками в деле сбора портфолио. Поэтому первоначально стоит привлекать активных, неравнодушных родителей. Необходима система консультативной помощи: консультации, семинары по оформлению и заполнению страничек портфолио.

8.2. Важно научить наблюдать, замечать все новое и интересное и непременно фиксировать, записывать. С помощью портфолио родители видят своего ребенка со стороны, его желания, интересы.

8.3. Портфолио также может использоваться как дополнительный материал при изучении семьи — уклада ее жизни, интересов, традиций. Процесс создания портфолио способствует налаживанию более теплых взаимоотношений в семье.

8.4. Одним из главных результатов работы над портфолио является то, что родители учатся наблюдать и замечать происходящие изменения, систематизировать их. Определенную помощь могут оказать памятки, вопросники, опираясь на которые родители смогут выделить особенно яркие и интересные моменты развития их ребенка.

**Приложение № 1**  
**Положение о портфолио**  
**образовательных достижений**  
**обучающихся МБОУ Новобессергеновской СОШ**

**Титульный лист**  
**Портфолио обучающегося**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Школа \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Период, за который представлены документы и материалы:

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Личная подпись \_\_\_\_\_

**Приложение № 2**  
**Положение о портфолио**  
**образовательных достижений**  
**обучающихся МБОУ Новобессергеновской СОШ**

**Сведения о прививках.**

Фамилия, имя обучающегося \_\_\_\_\_

класс \_\_\_\_\_

<b>№</b>	<b>Название прививки</b>	<b>Дата</b>	<b>Пометка о прививке (+)</b>	<b>Отказ родителей (+)</b>	<b>Подпись кл.рук.</b>



**Приложение № 3**  
**Положение о портфолио**  
**образовательных достижений**  
**обучающихся МБОУ Новобессергеновской СОШ**

**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 кл.рук.</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 кл.рук.</b>

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

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

**Спортивные достижения:**

<b>№</b>	<b>Название</b>	<b>Уровень</b>	<b>Результат</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись кл.рук.</b>

**Практики: трудовая, социальная:**

<b>№</b>	<b>Название</b>	<b>Содержание</b>	<b>Учреждение</b>	<b>Результат</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись кл. рук.</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 кл.рук.</b>

Приложение № 4  
Положение о портфолио  
образовательных достижений  
обучающихся МБОУ Новобессергеновской СОШ

**Оценка достижений учащихся по материалам портфолио.**

<b>Показатели</b>	<b>Измерители</b>	<b>Результат - балл</b>	
<b>Учебная деятельность</b>	средний балл годовых оценок	среднеарифметическое значение	
<b>Олимпиады (предметные)</b>	<b>Школьная:</b> Победитель	10	
	Призер	5	
	<b>Муниципальная:</b> Победитель	15	
	Призер	10	
	Участник	5	
	<b>Всероссийская:</b> Победитель	15	
	Призёр	10	
	<b>Международная:</b> Победитель, призёр	15	
<b>Спортивные достижения.</b>	<b>Школьные соревнования:</b> Победитель	15	
	Призёр	10	
	Участник	5	
	<b>Муниципальные соревнования:</b> Победитель	15	
	Призёр	10	
	Участник	5	
	<b>Всероссийские соревнования:</b> Победитель	15	
	Призер	10	
	<b>Международные соревнования:</b> Победитель, призёр	15	
	<b>Внеурочная деятельность.</b>	Участие в кружках, секциях	10
		<b>Школьные конкурсы, фестивали, выставки:</b> Победитель	15
		Призёр	10
Участник		5	
<b>Муниципальные конкурсы, фестивали:</b> Победитель		15	
Призёр	10		
Участник	5		
<b>Социальная практика: мероприятия различного уровня.</b>	Организация и проведение мероприятия	15	
	Призёр	10	
	Участник	5	

**Приложение № 5**  
**Положение о портфолио**  
**образовательных достижений**  
**обучающихся МБОУ Новобессергеновской СОШ**

**Сводная итоговая ведомость.**

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(название образовательного учреждения)

Класс/уч. год \_\_\_\_\_

№	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.

Дата: \_\_\_\_\_

Классный руководитель: \_\_\_\_\_