

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета  
МБОУ «СОШ №4 г.Новый Оскол»

протокол № 10

от « 26 » июня 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «СОШ №4  
г. Новый Оскол»

 Е.В. Величко

Приказ № 221

от «29» июня 2015 г.

**Положение о портфолио обучающегося 10-11 классов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4 г.Новый Оскол Белгородской области»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений учащихся (далее Положение) разработано на основе концепции профильного обучения в образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования. Положение разработано в целях создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, реализации комплексного проекта модернизации образования, внедрения системы учёта внеучебных достижений обучающихся и определяет структуру и примерное содержание портфолио.

1.2. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений учащихся в определённый период его обучения, является коллекцией работ учащихся, которая демонстрирует его усилия, прогресс и результаты, достигнутые в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.

1.3. Портфолио позволяет объединить количественную и качественную оценку способностей учащегося посредством анализа разнообразных продуктов учебно- познавательной деятельности.

1.4. Портфолио дополняет традиционные контрольно- оценочные средства.

1.5. Цели портфолио:

- поддерживать высокую учебную мотивацию учащихся;
- поощрять активность и самостоятельность учащихся, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной, оценочной и самооценочной деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться: ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействовать индивидуализации образования обучающегося;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;
- отслеживать индивидуальный прогресс обучающегося, демонстрировать его способности практически применять приобретённые знания и умения;
- формировать отчёт об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся.

## 2. Структура портфолио

2.1. Портфолио состоит из нескольких разделов:

**Раздел I «Мой портрет»** может включать в себя:

- личные данные учащегося;
- автография (резюме) учащегося;
- результаты психологической диагностики учащегося;
- информация, помогающая учащемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания;
- результаты проведённого учащимся самоанализа;
- описание целей, поставленных учащимся на определённый период, анализ их достижений;
- результаты проведённой работы по профессиональному и личностному самоопределению учащегося;



- другие сведения, раскрывающие способности учащегося.

**Раздел II «Портфолио документов»** - это сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения.

Раздел может включать в себя:

- результаты школьных (городских, областных, всероссийских) предметных олимпиад;
- результаты участия в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, вузами, другими организациями;
- результаты образовательного тестирования;
- курсы по предметам;
- членство в школьных и межшкольных научных обществах и т. д.

Документы и их копии могут быть помещены в Приложении к портфолио.

**Раздел III «Портфолио работ»** представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ учащегося, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах, учебных лагерях, прохождение элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений и др. Раздел может включать в себя:

- исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.);
- проектные работы (указывается тема проекта, даётся описание работы, возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте);
  - техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается конкретная работа, даётся её краткое описание);
- работы по искусству (даётся перечень работ, фиксируется участие в выставках);
- другие формы творческой активности: участие в школьном театре, оркестре, хоре (указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах);
- элективные курсы и факультативы (указывается название курса, его продолжительность, форма, в которой проходили занятия);
- различные практики: языковая, социальная, трудовая, педагогическая (фиксируется вид практики, место, в котором она проходила, её продолжительность);
- занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах (указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий, и их результаты);
- участие в олимпиадах и конкурсах (указывается вид мероприятия, время его проведения, достигнутый учащимися результат);
- участие в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях (указывается тема мероприятия, название организации, проводившей его, и форма участия в нём учащегося);
- спортивные достижения (указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда);
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные исследовательские способности учащегося.

**Раздел IV «Портфолио отзывов»** включает в себя характеристики отношения учащегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, школьной администрацией, возможно, одноклассниками, работниками системы дополнительного образования, общественными организациями и др., а также письменный анализ своей конкретной деятельности и её результатов самим школьником. Материал этого раздела может быть представлен в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем, заметок. Раздел может включать в себя:

- заключение о качестве выполненной работы (например, в научном обществе школьников и др.);
- рецензия на статью, опубликованную в средствах массовой информации;
- отзыв о работе в творческом коллективе учреждения дополнительного образования, о выступлении на научно-практической конференции;



- резюме, подготовленное самим учащимся, с оценкой собственных учебных достижений;
- эссе учащегося, посвящённое выбору направления дальнейшего обучения;
- рекомендательное письмо о прохождении социальной практики;
- иная информация, подтверждающая отношение учащегося к различным видам деятельности.

2.2. Раздел «Портфолио документов», его содержание и порядок ранжирования документов, помещённых в раздел, составляют инвариантную часть портфолио. Инвариантная часть портфолио обеспечивает единство подходов к оценке внеучебных достижений учащихся, независимо от особенностей реализуемых образовательных программ.

2.3. Раздел «Портфолио работ» и «Портфолио отзывов» составляют вариативную часть портфолио. Вариативная часть портфолио обеспечивает учёт индивидуальных интересов и потребностей учащихся, особенностей реализуемых в школе образовательных программ.

Требования к содержанию, структуре, и порядку ранжирования документов, помещённых в разделы «Портфолио работ» и «Портфолио отзывов», устанавливается школой.

### 3. Оформление портфолио

3.1. Портфолио оформляет учащийся под руководством классного руководителя, обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.

3.2. При оформлении портфолио соблюдается принцип добровольности.

3.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность.

3.4. Индивидуальные образовательные достижения учащегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

3.5. В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений учащегося в образовательной деятельности на основе ранжирования индивидуальных образовательных результатов.

3.6. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производится экспертной группой, назначаемой приказом директора образовательного учреждения. В состав экспертной группы в обязательном порядке входит классный руководитель. Учащиеся имеют право участвовать в процедуре анализа и исчисления итоговой оценки их портфолио.

### 4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио учащегося.

4.1 В формировании портфолио участвуют учащиеся, родители учащихся, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, заместитель директора школы

4.2 При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

- учащийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио;
- директор школы распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности; создает условия для мотивации педагогических работников к работе по новой системе оценивания; осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы;
- заместитель директора организует работу по реализации технологии портфолио, как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений учащихся; осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы;



целях пополнения портфолио; осуществляет контроль за пополнением учащимися портфолио; обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы, табель успеваемости; организует воспитательную работу с учащимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся;

- учитель-предметник, педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с учащимися и их родителями по формированию портфолио; предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов портфолио; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение учащимися элективных и факультативных курсов, разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области; проводят экспертизу представленных работ по предмету; пишут рецензии, отзывы на учебные работы;
- педагог-психолог, социальный педагог проводят индивидуальную психодиагностику; ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

## **5. Ранжирование результатов, помещенных в портфолио.**

5.1 Ранжирование результатов участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях:

- Федеральный уровень: победитель – 10 баллов, призер – 8 баллов, участник – 3 балла.
- Региональный уровень: победитель – 6 баллов, призер – 5 баллов, участник – 2 балла.
- Муниципальный уровень: победитель – 4 балла, призер – 3 балла, участник – 1 балл.
- Школьный уровень: победитель – 2 балла, призер – 2 балла, участник – 1 балл.

5.2 Ранжирование результатов, подтверждающих обучение (завершение обучения) в учреждениях системы дополнительного образования детей, получение образования в дистанционной форме, прохождение независимых тестирований (сертификационных экзаменов) осуществляется следующим образом:

- сертификаты учреждений дополнительного образования, образовательных фондов, культурно-спортивных и общественных организаций и т. д. – 2 балла за каждый сертификат;
- удостоверения и сертификаты о прохождении различных практик (социальной, трудовой, языковой, педагогической и т.д.) – 2 балла за каждое удостоверение и сертификат.

5.3 Порядок ранжирования материалов, помещённых в разделы «Портфолио работ» и «Портфолио отзывов», устанавливается школой.

## **6. Учет результатов портфолио.**

6.1 Результат портфолио (суммарный балл внеучебных достижений по трем разделам портфолио) учитывается:

- в качестве результатов промежуточной аттестации учащихся;
- при проведении внутришкольного контроля;
- в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности школы (аккредитации школы, контроль качества образования).

## **7. Подведение итогов работы**

Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем. Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость». Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в Приложении 1



Ведомости участия в различных видах деятельности.

Участие в олимпиадах:

№	Название	Предмет	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Участие в общественной жизни класса и школы:

№	Название	Содержание	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Достижения в системе дополнительного образования и иных образовательных учреждениях:

№	Название	Сфера учебы	Учреждение	Результат	Дата	Подпись

Спортивные достижения:

№	Название	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Практики: трудовая, социальная, педагогическая:

№	Название	Содержание	Учреждение	Результат	Дата	Подпись

Творческие работы, рефераты, проекты:

№	Название	Область знаний	Количество страниц	Результат	Дата	Подпись