

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Теряевская школа»
от 15.07.2015 № 128

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ТЕРЯЕВСКАЯ ШКОЛА»**

СОГЛАСОВАНО
протокол заседания
профгруппы
протокол от 15.07.2015 №11

ПРИНЯТО
на педсовете
протокол от 19.06.2015 № 9

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в рамках реализации Федеральных государственных образовательных стандартов начального и основного общего образования с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, формирования у обучающихся мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

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

1.3. «Портфель личных достижений» (далее Портфолио) – это индивидуальная папка обучающегося, 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 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 рейтинга выпускников, освоивших основную образовательную программу начального и основного общего образования.

1.6. Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, спортивной, творческой и общественной); для повышения образовательной и общественной активности обучающихся, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.

2. Цели и задачи Портфолио

Цели внедрения технологии Портфолио:

- отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся;
- повышение образовательной активности обучающихся;
- создание индивидуального образовательного рейтинга обучающихся, в котором отражены реальные достижения каждого обучающегося.

Задачи применения Портфолио:

- повышение качества образования в школе;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- систематическое вовлечение обучающегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;
- развитие навыков оценочной деятельности обучающихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у обучающегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3. Участники работы над Портфолио и их функциональные обязанности

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

Обязанности обучающегося:

- Оформляет Портфолио в соответствии с принятой в школе структурой и обозначенными школой временными периодами (приложение 1). Все записи ведет аккуратно, систематически, самостоятельно и (или) с помощью родителей (законных представителей) в начальной школе.
- Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

Обязанности родителей (законных представителей):

- Помогают при необходимости обучающимся в оформлении Портфолио в соответствии с принятой структурой.
- Осуществляют контроль пополнения Портфолио.
- Совместно с обучающимися отслеживают и оценивают динамику их индивидуального развития и личностного роста, поддерживают их образовательную и творческую активность и самостоятельность.

Обязанности классного руководителя:

- Направляет всю работу обучающихся по ведению Портфолио, консультирует, помогает, дает советы обучающимся и родителям (законным представителям); объясняет правила ведения и заполнения Портфолио.
- Является посредником между всеми участниками работы над Портфолио: обучающимися- родителями- учителями -педагогами дополнительного образования - администрацией, обеспечивает постоянное сотрудничество и взаимодействие.
- Осуществляет контроль заполнения соответствующих разделов Портфолио обучающихся.
- Заполняет соответствующие разделы Портфолио, несёт ответственность за достоверность информации, представленной им в Портфолио.
- Совместно с обучающимся отслеживает и оценивает динамику его индивидуального развития и личностного роста, поддерживает его образовательную и творческую активность и самостоятельность.
- Готовит итоговые документы для поощрения обучающихся (грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и т.д.)

Обязанности учителей, педагогов дополнительного образования:

- Учителя тесно сотрудничают с классным руководителем, предоставляют классному руководителю всю необходимую информацию об успехах и достижениях обучающихся по предметам, предметным неделям, предметно-направленным конкурсам и т.д.
- Несут ответственность за представленную информацию; помогают классному руководителю заполнять соответствующие разделы Портфолио.
- 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.
- Координируют процесс поиска обучающимися литературы для проектно-исследовательской деятельности.

Обязанности администрации:

Заместитель директора организует работу и осуществляет контроль деятельности педагогического коллектива по использованию технологии Портфолио в ходе реализации образовательных программ.

Директор разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательных отношений 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. Структура Портфолио обучающихся

4.1. 1-4 классов:

- **Титульный лист**, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, фото ученика (по желанию родителей и ученика) и который оформляется педагогом, родителями (законными представителями) совместно с учеником;
- Основную часть, которая включает в себя:
- **Раздел «Мои личные достижения»** - этот раздел наполняется листами с любимыми предметами, удачно написанными контрольными работами, диагностическими работами, графиками роста чтения, интересными проектами, творческими работами;
- **Раздел «Мой мир»**- помещается информация, которая важна и интересна для ребенка:
- **«Я живу»** (раздел о стране, селе, школе, доме);
- **«Моя семья»;**
- **«Мои друзья»;**
- **«Мои увлечения»** - в этот раздел помещаются мероприятия, которые проводятся вне рамок учебной деятельности. Оформлять этот раздел желательно с использованием фотографий и кратких сообщений на тему;
- **«Мое творчество»** - в этот раздел помещаются творческие работы: рисунки, аппликации, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка) можно поместить ее фотографию.
- **«Мои впечатления»** - помещаются отзывы, эссе, мини-сочинения по итогам посещения музеев, выставок, по итогам года и т.п.; кроме того размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые листы успеваемости.
- **Содержание**

4.2. 5-9 классов:

Титульный лист (обложку);

Содержание (оглавление);

I. раздел «Мой портрет»;

II. раздел «Портфолио документов»;

III. раздел «Портфолио работ»;

IV. раздел «Портфолио отзывов»;

Титульный лист (приложение 2) может сопровождаться фотографией и содержит основную информацию об обучающемся:

ФИО

Дату рождения

Полное название учреждения

Раздел I «Мой портрет» содержит сведения об обучающемся, владельце Портфолио. Данный раздел включает в себя:

- личные данные обучающегося, ведущего Портфолио;
- автобиографию обучающегося (приложение 3);
- результаты психологической диагностики обучающегося (при наличии в школе педагога-психолога);
- информацию, помогающую обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания (результаты тестирования);
- результаты проведенного обучающимся самоанализа;
- описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;
- результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению обучающегося.

Раздел II «Портфолио документов» включает в себя комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений обучающегося. В этом разделе помещаются:

- перечень представленных в Портфолио официальных документов;
- все имеющиеся обучающегося сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности;
- грамоты, дипломы за участие в предметных олимпиадах различного уровня, конкурсах, конференциях и т.п.
- сертификаты о прохождении обучающимся курсов по выбору, элективных курсов, о результатах тестирования (при наличии);
- благодарственные письма (в том числе родителям (законным представителям)).

Раздел III «Портфолио работ» содержит комплект различных творческих, исследовательских, проектных и других работ обучающегося.

«Портфолио работ» может включать в себя:

- перечень представленных обучающимся проектных, исследовательских, творческих работ;
- результаты итоговой и промежуточной аттестации обучающегося;
- перечень докладов и рефератов обучающегося (приложение 6);
- наиболее значимые проектные и исследовательские работы обучающихся;
- результаты технического творчества обучающегося;
- описание моделей, макетов, наглядных пособий, изготовленных обучающимся, приборов, их фотографии;
- статьи учащегося из журналов и газет, издаваемых в школе и вне ее;
- наиболее значимые сочинения обучающегося;
- сведения о посещении обучающимся театров, концертов, выставок, экскурсий;
- различные практики: языковая, трудовая, педагогическая, социальная (приложение 6);
- результаты работы обучающимся по социальному проектированию;

- сведения о занятиях обучающегося в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах;
- сведения об общественной деятельности обучающегося;
- сведения о посещении обучающимся факультативных занятий;
- сведения об изучении обучающимся информационных технологий;

Раздел IV « Портфолио отзывов» содержит характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, им самим.

Портфолио отзывов может включать в себя:

- перечень представленных отзывов и рекомендаций;
- заключение о качестве выполненной работы;
- рецензии на наиболее значимые проектные и исследовательские работы;
- таблица с оценкой собственных достижений (приложение 5);
- рекомендательные письма;
- благодарственные письма из различных органов и организаций.

5. Оформление Портфолио.

5.1. Портфолио обучающийся оформляет в соответствии со структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения, в папке с файлами. Обучающийся имеет право включать в Портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.

5.2. При оформлении 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

5.3. Примерный макет оформления Портфолио обучающегося школы содержится в Приложении 1 к настоящему Положению.

5.4. Индивидуальные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в Портфолио в течение года.

5.5. В конце учебного года производится анализ Портфолио и исчисление итоговой оценки личных достижений обучающегося в образовательной деятельности.

5.6. Анализ Портфолио и исчисление итоговой оценки производится классным руководителем того класса, в котором учится обучающийся.

5.7. Порядок исчисления итоговой оценки Портфолио содержится в Приложении 7 к настоящему Положению.

5.8. По итогам исчисления итоговой оценки Портфолио обучающегося заполняется карта оценки Портфолио, которая подписывается классным руководителем, утверждается директором школы и заверяется печатью школы.

5.9. По результатам оценки Портфолио обучающихся школы производится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе.

5.10. Обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов по Портфолио в классе, награждаются грамотами.

5.11. В конце каждого периода обучения заполняется сводная итоговая ведомость Портфолио (Приложение 7), которая заверяется подписью директора школы, школьной печатью и выдается выпускнику. Исправления в сводной итоговой ведомости Портфолио не допускаются.

5.12. Хранятся Портфолио обучающихся в классных кабинетах.

6. Презентация Портфолио

6.1. Обучающийся может презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете, на общешкольной ученической конференции, отчете школы. Презентация Портфолио обучающихся может проходить в форме выставок Портфолио.

6.2. На презентацию обучающийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию Портфолио.

ПРИНЯТО

с учетом мнения родителей и обучающихся
протоколы от 15.07.2015 № 1

Приложение 1.

Название страниц	Содержание	Кто заполняет?	Сроки	Периодичность
Титульный лист	Название, данные об обучающемся	обучающийся	Сентябрь	1 раз в год
«Мой портрет»/ «Мой мир»	Сведения об обучающемся	обучающийся	Сентябрь	Ежегодно
Портфолио документов / «Мои личные достижения»	комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений обучающегося	обучающийся	Сентябрь-май	Ежегодно
Портфолио работ / «Мои личные достижения»	комплект различных творческих, исследовательских, проектных и других работ	обучающийся	Сентябрь-май	Ежегодно
Портфолио отзывов/ «Мои впечатления»	содержит характеристики отношения учащегося к различным видам деятельности	обучающийся Педагоги Классный руководитель	Сентябрь-май	Ежегодно
Оценка Портфолио	Оценивание работы по ведению Портфолио	Классный руководитель	Май	Ежегодно
Приложение	Сертификаты, грамоты, благодарности	обучающийся	Сентябрь-май	Ежегодно

Титульный лист Портфолио

фото

4 х 6

ПОРТФОЛИО

Фамилия

Имя

Отчество

Учебное заведение

Период, за который представлены документы и материалы:

С _____ 20__ г.

По _____ 20__ г.

Личная подпись обучающегося _____

Контактная информация:

телефон	e-mail	веб-страница
---------	--------	--------------

Приложение 3.

Автобиография

Автобиография начинается со слов: Я, [фамилия, имя, отчество]..., а дальше вся информация излагается в свободной форме, но при этом следует учесть несколько рекомендаций:

1. Автобиография должна быть краткой, но вместе с тем достаточно развернутой, чтобы можно было представить основные события вашей жизни.
2. Информация, указанная в автобиографии, должна помочь вам представить свою жизнь в максимально выгодном свете, не искажая реальных фактов и событий.
3. Прямо указывайте на конкретные события вашей жизни, описывая не только суть самого события, но и ваше отношение к нему и, что более важно, ваши выводы, которые вы сделали после этого события.
4. Текст автобиографии и ее внешнее оформление должны быть максимально комфортными для чтения, все пишется (печатается) на хорошей бумаге, крупным шрифтом или разборчивым почерком.
5. В конце текста вы должны поставить дату написания автобиографии.
6. Автобиография должна быть подписана. Если она написана на нескольких листах, то подписывается каждый лист.

Приложение 4.

Карта краткосрочных и долгосрочных планов образования и карьеры обучающегося

(обучающийся) ____ класса.

Дата заполнения:

1. Мои образовательные планы на _____ учебный год

	Чего я хочу добиться	Что собираюсь для этого сделать
К концу учебного года		
В 1 -й четверти		
Во 2-й четверти		
В 3-й четверти		
В 4-й четверти		

2. Главная задача в новом учебном году - это:

3. В будущем я хотел(а) бы добиться:

- через 2-3 года (после окончания школы):
- через 5 лет:
- через 10 лет:
- через 20 лет:
- Высшая точка моей карьеры - это:

Личная подпись обучающегося

Приложение 5.

Таблица с оценкой собственных достижений.

	Чего я хочу добиться	Что собираюсь для этого сделать	Результат
К концу учебного года			

В 1 -и четверти			
Во 2-й четверти			
В 3-й четверти			
В 4-й четверти			

Приложение 6.

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 учёбы	Учреждение	Результат	Дата	Подпись

Спортивные достижения:

№	Название	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Практики: трудовая, социальная, волонтерская:

№	Название	Содержание	Учреждение	Результат	Дата	Подпись

Творческие работы, рефераты, проекты, доклады, исследования:

№	Название	Область знаний	Количество страниц	Результат	Дата	Подпись

Приложение 7.

Оценка достижений учащихся по материалам Портфолио.

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

	Муниципальные соревнования, спартакиады: Победитель Призёр Участник	5 4 3
	Региональные соревнования, спартакиады: Победитель Призер Участник	7 6 5
	Всероссийские соревнования, спартакиады: Победитель Призёр Участник	9 8 7
	Международные соревнования: Победитель и призёр	10
Дополнительное образование.	Участие в кружках, секциях	2
	Школьные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель Призёр Участник	3 2 1
	Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель Призёр Участник	5 4 3
	Региональные конкурсы, фестивали: Победитель Призёр Участник	7 6 5
Школьные мероприятия, практики	Участие	1
	Участвовал и стал призёром	2
	Организация и проведение мероприятия	3

Приложение 8.**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	
	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:

