

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол заседания  
педагогического совета

№ 1 от  
« 09 » 01 20 14 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МОУ «Ульканская средняя  
общеобразовательная школа №2»

Е.П. Русанова

Приказ № 20  
от « 09 » 01 20 14 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ЛИЧНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

### **1. Общие положения.**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», приоритетными направлениями развития образовательной системы РФ, в рамках реализации проекта модернизации образования, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся.

1.2 «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.

1.3 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 обучающихся.

1.4 Портфолио служит для решения следующих педагогических задач:

- поддерживать и стимулировать учебную и внеучебную мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся;
- формировать умения: ставить цели, планировать и организовывать учебную и внеучебную мотивацию обучающихся;
- содействовать индивидуализации образования обучающихся;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;
- формировать умения отслеживать и гордиться своими успехами в конкурентной среде.

1.5 Индивидуальная накопительная оценка (портфолио) – это комплект документов, включающий сертифицированные и несертифицированные индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности за определенный период времени.

1.6 Работа над портфолио включает 3 этапа:

- Портфолио школы I ступени (служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной и внеучебной деятельности);



- Портфолио школы II ступени (служит для сбора информации учебно – познавательной, трудовой, творческой, общественной деятельности для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств)

- Портфолио школы III ступени (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)

## **2. Структура и содержание Портфолио обучающегося**

2.1 Портфолио ученика включает в себя:

- Титульный лист (обложку)
- I раздел «Мой портрет»
- II раздел «Портфолио документов»
- III раздел «Портфолио работ»
- IV раздел «Портфолио отзывов»

2.2 Раздел «Мой портрет» содержит сведения об обучающемся. Данный раздел включает в себя:

- личные данные обучающегося;
- автобиография обучающегося;

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

- перечень представленных в Портфолио официальных документов;
- все имеющиеся у школьника сертифицированные документы;
- грамоты, дипломы за участие в предметных олимпиадах различного уровня, конкурсах, конференциях
- благодарственные письма.

2.4 Раздел «Портфолио работ» содержит комплект различных творческих, исследовательских, проектных и других работ. Может включать в себя:

- перечень представленных обучающимся проектных, исследовательских, творческих работ;
- доклады и рефераты обучающегося;
- результаты итоговой и промежуточной аттестации обучающегося;
- проектные работы обучающегося;
- исследовательские работы обучающегося;
- описание экспериментов и лабораторных работ, выполненных обучающимся;
- результаты технического творчества обучающегося;
- статьи обучающегося из журналов, газет, издаваемых в школе и вне её;
- сочинения обучающегося;
- аудио – и видеокассеты с записью выступления обучающегося на уроке, школьной конференции, семинаре;
- сведения о занятиях обучающегося в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах;
- сведения об общественной деятельности обучающегося.



2.5 Раздел «Портфолио отзывов» содержит характеристики, представленные учителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, им самим. Портфолио отзывов может включать в себя:

- перечень представленных отзывов и рекомендаций;
- рецензии;
- рекомендательные письма;
- благодарственные письма из различных органов и организаций

### **3. Оформление Портфолио**

3.1 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;
- наличие оглавлений.

### **4. Презентация Портфолио**

4.1 Обучающийся может презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на Совете школы, на родительском собрании, на педагогическом совете. Презентация Портфолио обучающихся может проходить в форме выставок Портфолио.

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

### **5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении Портфолио ученика**

5.1 В формировании Портфолио участвуют: обучающиеся, классные руководители, учителя – предметники, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, администрация школы.

Обязанности обучающегося:

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 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.

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 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.

( Титульный лист «Портфолио»)

Место для фото

ПОРТФОЛИО ШКОЛЬНИКА

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

МОУ \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

↪ Период обучения в школе, за который представлены документы и материалы  
(указывает ученик)

С «\_\_» \_\_\_\_\_

По «\_\_» \_\_\_\_\_

Личная подпись школьника \_\_\_\_\_



## Оценка достижений учащихся по материалам портфолио.

Показатели	Измерители	Результат - балл
Учебная деятельность	Средний балл годовых оценок	До 5
Олимпиады	<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
	Призёр	8
	Участник	7
	<b>Международная:</b> Победитель и призёр	10
Спортивные достижения	<b>Школьные соревнования:</b> Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	<b>Муниципальные соревнования, спартакиады:</b> Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	<b>Областные соревнования, спартакиады:</b> Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	<b>Всероссийские соревнования, спартакиады:</b> Победитель	9
	Призёр	8
	Участник	7
	<b>Международные соревнования:</b> Победитель и призёр	10
Дополнительное образование	Участие в кружках, секциях	2
	<b>Школьные конкурсы, фестивали, выставки:</b>	3

Показатели	Измерители	Результат - балл
	Победитель	2
	Призёр	1
	Участник	
	<b>Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:</b>	5
	Победитель	4
	Призёр	3
	Участник	
<b>Школьные мероприятия</b>	Участие	1
	Участвовал и стал призёром	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: \_\_\_\_\_