

Рассмотрено  
на заседании педагогического  
совета МБОУ «Бубновская ООШ»  
Протокол от «27» августа 2014 г. № 1



## **Положение о портфеле/портфолио достижений обучающегося МБОУ «Бубновская ООШ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в 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, реализации федеральных государственных образовательных стандартов.

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся МБОУ «Бубновская ООШ» по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.3. Портфель/портфолио достижений ученика – это комплекс документов, в которых фиксируются результаты индивидуальных образовательных достижений учащихся, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга учащихся.

1.4. Портфель/портфолио достижений позволяет учитывать результаты учащихся в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других за учебный год и за весь период обучения в школе.

1.5. На первой ступени (начальная школа) важной задачей Портфеля достижений ученика является привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися. Портфель достижений служит способом накопления и оценки индивидуальных достижений в период его обучения в начальных классах, для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для подготовки карты представления обучающегося при переходе на вторую ступень обучения.

1.6. На второй ступени Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, социальной, коммуникативной и т.д.); в предполагаемом профиле дальнейшего обучения; для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств, для определения дальнейшего профиля обучения..

1.7. В процессе создания Портфолио обучающийся перестает быть полностью зависимым от учителя, он становится более самостоятельным, так как постепенно формируется адекватная самооценка, т.е. обучающийся учится сам себя оценивать.

### **2. Цель Портфолио**

2.1. Основные цели внедрения технологии Портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика.

### 3. Задачи составления Портфолио

#### 3.1. Задачи ведения Портфолио:

- повысить качество образования в школе;
- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающегося, его активность и самостоятельность;
- создавать для каждого обучающегося ситуацию успеха;
- систематически вовлекать учащихся в различные виды деятельности: учебную, внеучебную, творческую, спортивную, интеллектуальную, научную и др.
- учитывать результаты внеучебной деятельности для проектирования индивидуальной учебной траектории
- создавать условия для индивидуальной оценки деятельности каждого обучающегося
- поощрять активность и самостоятельность учащихся;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся, формировать адекватную самооценку;
- формировать у обучающихся умение учиться — ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействовать индивидуализации образования учащихся, дальнейшей успешной социализации обучающегося;
- укреплять взаимодействие с семьёй ученика, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребёнка и совместной деятельности со школой.

### 4. Структура и содержание Портфолио

#### 4.1. Портфолио учащегося имеет титульный лист и состоит из четырех разделов:

I раздел: «Мой портрет».

II раздел: «Портфолио документов».

III раздел: «Портфолио работ».

IV раздел: «Портфолио отзывов».

4.2. На титульном листе помещается фотография ученика (по желанию), фамилия, имя, отчество, название образовательного учреждения, класс, а также период, за который представлены документы и материалы в Портфолио, личная подпись школьника (приложение 1).

4.3. «*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 (приложение 2).

4.4. В «Портфолио документов» входят сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения обучающегося: дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, социальных проектов и др. мероприятий, сертификаты учреждений дополнительного образования, таблицы успеваемости, результаты тестирования и т.п. (приложение 3).

4.5. «Портфолио работ» включает в себя собрание творческих, исследовательских и проектных работ ученика, информацию об элективных курсах, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах, учебных лагерях, прохождении элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений. «Портфолио работ» оформляется в виде дневника достижений с приложением самих работ: текстов, бумажных или электронных документов, фотографий и т.д. (приложение 4).

4.6. «Портфолио отзывов» - это характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, руководителями кружков, одноклассниками, представителями общественности, анализ

самого школьника своей деятельностью (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.) (приложение 5).

## **5. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности**

5.1. Участниками работы над Портфолио являются учащиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

### *5.2. Обязанности учащегося:*

- оформляют Портфолио в соответствии с утвержденной в МБОУ «Бубновская ООШ» структурой в папке с файлами;
- при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфолио, достоверность сведений, представленных в Портфолио, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность и завершенность представленных материалов, наглядность, наличие оглавления, эпиграфа;
- могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете, на общешкольной ученической конференции.

5.3. Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

### *5.4. Обязанности родителей:*

- Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

### *5.5. Обязанности классного руководителя:*

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио;
- осуществляет контроль за пополнением обучающимися Портфолио;
- обеспечивает обучающегося необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
- оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости;
- организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся;
- несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

### *5.6. Обязанности учителей-предметников, руководителей кружков:*

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио;
- предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов Портфолио;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение обучающимися 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.

### *5.7. Обязанности администрации учебного заведения:*

*Заместитель директора*

- организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы и несет 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.

### **6. Оформление портфолио**

6.1. 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.

6.2. По необходимости, работа учащихся 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.

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

6.4. 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.

### **7. Оценка результатов деятельности обучающегося**

7.1. Оценка результатов деятельности обучающегося осуществляется в соответствии со шкалой баллов Портфолио не реже 1 раза в полугодие. *Приложение 6*

7.2. Итоговый балл Портфолио за каждое полугодие и по результатам учебного года определяется как совокупный балл по всем видам деятельности обучающегося. *Приложение 7*

7.3. На основании итогового балла составляется рейтинг учащихся по МБОУ «Бубновская ООШ».

### **8. Управление**

8.1. Ответственность за организацию формирования Портфолио возлагается на классных руководителей и заместителя директора.

8.2. Контроль ведения и своевременности пополнения Портфолио, а также за систематическим знакомством родителей (законных представителей) с содержанием портфолио классными руководителями возлагается на заместителя директора.

### **9. Хранение Портфолио**

9.1. Портфолио хранится в образовательном учреждении в течение всего срока обучения учащегося.

9.2. При переводе учащегося из одного ОУ в другое Портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом в установленном порядке.

**Титульный лист Портфолио**

Место для  
фотографии

**ПОРТФОЛИО**

**Фамилия** \_\_\_\_\_

**Имя** \_\_\_\_\_

**Отчество** \_\_\_\_\_

**Общеобразовательное учреждение** \_\_\_\_\_

**Класс** \_\_\_\_\_

**Период, за который представлены документы и материалы**

**С** \_\_\_\_\_ **20**\_\_ г.

**По** \_\_\_\_\_ **20**\_\_ г.

**Личная подпись школьника** \_\_\_\_\_

*Мой портрет – цели, самоанализ, результаты психологических диагностик, автобиография.*

### Общие сведения об ученике

#### Личные данные

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Класс: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителей, дата их рождения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_Адрес, телефон, e-mail, адрес

сайта \_\_\_\_\_

Личная подпись:

\_\_\_\_\_

### Характеристика на ученика

#### Автобиография.

В этом разделе помещаются результаты психологической диагностики, информация, помогающая ребенку проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и интересов. Ставит цели и анализирует достижения. Также проводит самоанализ итогов года.

Самоанализ можно проводить на первом классном часе, а затем заполненный лист вкладывать в рабочую папку (портфолио). Интересно анализировать: происходят ли изменения в рассуждениях ребенка, остается он на твердых позициях или его размышления меняются в соответствии с изменением возраста, определенных событий и т. д.

### САМОАНАЛИЗ СОБСТВЕННЫХ ПЛАНОВ И ИНТЕРЕСОВ

(на начало учебного года, на первом классном часе)

1. дата проведенной работы \_\_\_\_\_
2. Самое значительное событие в моей жизни, определяющее мои намерения \_\_\_\_\_
3. Мне нравится заниматься (я увлекаюсь) \_\_\_\_\_
4. В будущем (через 5,10,20 лет) я бы хотел добиться \_\_\_\_\_
5. Мне интересны учебные предметы \_\_\_\_\_
6. Чтобы добиться положительных результатов по данному предмету, у меня есть следующие способности и личные качества, знания, умения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**7. МОИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПЛАНЫ НА ГОД**

период	Чего хочу добиться	Что собираюсь для этого сделать	Результат
К концу года			
В 1 четверти			
Во 2 четверти			
В 3 четверти			
В 4 четверти			

8. Для более успешного обучения мне не хватает \_\_\_\_\_

**Портфолио документов**

## 1. Предметная ведомость (административные контрольные работы)

Предмет	Оценка	Подпись преподавателя

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Подпись классного руководителя \_\_\_\_\_

## 2. Официальные документы

Перечень представленных официальных документов (грамот, дипломов, сертификатов, благодарностей и т.д.)	Балл

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Подпись классного руководителя \_\_\_\_\_

## 3. Результаты олимпиад, конкурсов, соревнований

Название мероприятия	Уровень	Балл	Подпись

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Подпись классного руководителя \_\_\_\_\_

М.П.

Подпись директора \_\_\_\_\_



## Портфолио работ

### 1. Элективные курсы

№ п / п	Название курса	Место проведения	Учитель	Количество часов	Из них посещено	Выход (заполняется учителем)

### 2. Учебно - исследовательская, творческая и др. виды деятельности обучающегося

№ п/п	Тема работы	Место выполнения	Руководитель	Выход (заполняется учителем)

### 3. Посещение кружков, секций, студий и других объединений системы дополнительного образования

№ п/п	Учебный год	Класс	Название объединения системы дополнительного образования	Подтверждающие документы	Подпись руководителя системы дополнительного образования	Баллы

### 4. Творческие, исследовательские, учебные и другие работы

№ п/п	Дата создания	Время создания	Образовательная область	Вид работы	Название работы

Личная подпись учащегося

Подпись классного руководителя

**Портфолио отзывов**

(представляется в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме, рекомендательных писем и прочее)

*Самоанализ результатов по итогам учебного года  
ученика (цы) \_\_\_\_\_ класса*

Учебный год

Дата заполнения

1. Итоги прошедшего учебного года для меня:
2. Из запланированного мне удалось выполнить:
3. Невыполненным оказалось \_\_\_\_\_, потому что:
4. В результате изучения выбранных элективных курсов для меня стало важным:
5. В результате участия в профессиональных пробах я приобрел опыт:
6. В этом учебном году для меня самым значимым и запоминающимся было:
7. Мои представления о себе за прошедший год изменились:
8. На сегодняшний день для меня наиболее предпочтительным является профиль \_\_\_\_\_, так как

Личная подпись учащегося

## Оценка достижений учащихся по материалам портфолио

Показатели	Измерители	Результат - балл
<b>Учебная деятельность</b>	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
Призёр	8	
Участник	7	
<b>Международная:</b> Победитель и призёр	10	
<b>Спортивные достижения</b>	<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	
<b>Дополнительное образование</b>	Участие в кружках, секциях	2
	<b>Школьные конкурсы, фестивали, выставки:</b> Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	<b>Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:</b> Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	<b>Региональные конкурсы, фестивали:</b> Победитель	7
	Призёр	6
	Участник	5

Показатели	Измерители	Результат - балл
Школьные мероприятия, практики	Участие	1
	Участвовал и стал призёром	2
	Организация и проведение мероприятия	3

Приложение 7

### 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: \_\_\_\_\_