

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области  
средняя общеобразовательная школа №1 п.г.т. Суходол  
муниципального района Сергиевский Самарской области**

Положение принято на заседании  
Педагогического совета, протокол № 4  
от 1 апреля 2014 г.



Утверждаю  
Директор школы \_\_\_\_\_  
Т.В.Соломонова

Приказ № 00/05-од  
от «03» 04 2014 г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРТФОЛИО УЧЕНИКА В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС НОО и ООО**

**1. Общие положения**

Настоящее положение определяет порядок работы, структуры, формирования и использования портфолио как способа фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений школьника в период его обучения в школе.

Портфолио является эффективным средством мониторинга образовательных достижений учащихся. Портфолио позволяет учитывать результаты в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной.

Индивидуальная накопительная оценка (портфолио) – это комплект документов, представляющий совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных достижений, способ фиксирования индивидуализированных оценок и самооценивания, который является основой для определения образовательного рейтинга ученика школы.

**2. Цели и задачи портфолио**

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. Основными задачами применения портфолио являются:

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

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

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

#### *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.

#### *Обязанности родителей:*

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

*Обязанности учителя-предметника, педагога дополнительного образования и классного руководителя:*

Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио; организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Разрабатывает и внедряет систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету. Организует проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области.

Классный руководитель осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио, оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе. Проводит информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Предоставляет учащимся места деятельности для накопления материалов. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования.

#### *Обязанности администрации 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.

Осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

### **4. Структура портфолио**

Портфолио учащегося имеет титульный лист и состоит из четырех разделов (приложение 1).

*I раздел: «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.

*II раздел: «Коллектор».* В этом разделе могут быть представлены законы жизни класса, списки литературы для самостоятельного и семейного чтения, планы-памятки «Учись учиться», памятки по действию в чрезвычайных ситуациях, общения в коллективе и т. п.

*III раздел: «Рабочие материалы».* Учащийся представляет комплект своих творческих и проектных работ, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности, диагностические работы.

*IV раздел: «Мои достижения».* Он включает в себя отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности учащегося; копии дипломов, грамот, сертификатов, полученных за участие в конкурсах, конференциях, олимпиадах и т.п. различных уровней.

## 5. Оформление портфолио

Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

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

Учащийся 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 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.

## 6. Подведение итогов работы

Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием (не менее 2-х раз в год) возлагается на классного руководителя.

В течение учебного года портфолио хранится у классного руководителя. Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) проводится классным руководителем.

## 7. Рейтингование

7.1. Итоговая балльная оценка позволяет определить образовательный рейтинг ученика и стать составляющей этого рейтинга (наряду с оценками, полученными при итоговой аттестации).

Позиции	компоненты	Результаты (баллы)
<b>1 раздел</b>		
«Портрет»	Информация о владельце	1
<b>2 раздел</b>		
«Коллектор»	Законы жизни класса. Списки литературы для	По 1 баллу за каждые 3 компонента.

	самостоятельного и семейного чтения. Планы-памятки «Учись учиться». Памятки по действию в чрезвычайных ситуациях. Другое.	
<b>3 раздел</b>		
«Рабочие материалы»	- проектные работы - исследовательские работы - творческие работы (гуманитарный цикл) - практические работы - лабораторные работы - рефераты, доклады - творческие работы (прикладной характер) - другое	10 10 8 6 6 7 7 5
<b>4 раздел</b>		
«Мои достижения» (Олимпиады)	Областная: - победитель -призёр	10 7
	Городская: - победитель - призёр Районная: - победитель; - призёр Школьная: - победитель; призёр	5 4 3 2 1 1
«Мои достижения» (сертификаты, грамоты)	Мероприятия и конкурсы различных уровней. - муниципальный - региональный - всероссийский - международный Образовательные тестирования и курсы по предметам. Школьные и межшкольные научные общества.	3 5 7 10 Соответственно полученной оценке
«Мои достижения» (отзывы)	- заключение о качестве выполненной работы; - рецензия на статью, опубликованную в СМИ; - отзыв о работе в творческом коллективе учреждения дополнительного образования, о выступлении на научно-практической конференции старшеклассников; - резюме, подготовленное школьником, с оценкой собственных учебных достижений; - эссе школьника, посвящённая выбору направления дальнейшего обучения;	По 5 за каждый отзыв

	- рекомендательное письмо прохождении социальной практики; - другое.	
--	--	--

7.2. По итогам учебного года классный руководитель проводит рейтингование учащихся на основании данных портфолио.

7.3. По итогам рейтингования администрация школы производит награждение учащихся грамотами и благодарственными письмами.

Приложение 1.

## **Разделы рабочего Портфолио**

### Раздел 1. «Портрет»

- Мой портрет (знакомьтесь: это - я)
- Место для фото (или автопортрета)
- Напиши о себе (как умеешь):

Меня зовут \_\_\_\_\_

Я родился \_\_\_\_\_ (число/месяц/год)

Я живу в \_\_\_\_\_

Мой адрес \_\_\_\_\_

Моя семья \_\_\_\_\_

- Нарисуй портрет своей семьи
- Родословное дерево
- Чем я люблю заниматься
- Я ученик  
(Используются и листы диагностики по методике Н.Семаго и М. Семаго, проведённой в «Школе дошкольника»)
- Я могу делать
- Я хочу научиться в этом году...
- Я научусь в этом году

*Составляется вместе с учителем на уроке*

Предмет	Чему научусь	Пример

- Я читаю.
- Мой класс, мои друзья, мой первый учитель
- Мой распорядок дня

	Время	Дела	Рисунок
Утро			
День			
Вечер			

- Я и мои друзья

Вопрос	Напиши	Нарисуй
Чем я люблю заниматься?		

Какая игрушка у меня самая любимая?		
Сколько у меня друзей и как их зовут?		
Какой у меня самый любимый цвет?		
Какие поделки я очень хочу научиться мастерить?		

## Раздел 2. «Коллектор»

- Правила поведения в школе
- Законы жизни класса
- Примерный список литературы для самостоятельного и семейного чтения.
- План – памятка Решения задачи
- Памятка «КАК УЧИТЬ СТИХОТВОРЕНИЯ»
- Памятка «РАБОТА С ТЕТРАДЬЮ»
- Памятка, как поступать в стрессовых ситуациях (пожар, опасность и пр.)
- Памятка: Правила общения

## Раздел 3. «Рабочие материалы»

На каждый предмет имеется свой «файл», в него вкладываются диагностические, проектные, практические, творческие, исследовательские, лабораторные работы, рефераты и другое.

## Раздел 4. «Мои достижения»

В этом разделе могут быть представлены дипломы, грамоты, сертификаты по результатам олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций разных уровней, отзывы о работах, заключения, рекомендательные письма и другое.