

Принято  
на заседании педагогического  
совета  
МОУ СШ № 75  
протокол № 1 от 31.08.2015

Утверждено  
приказом от 31.08.2015 № 119  
Директор МОУ СШ № 75  
\_\_\_\_\_ О.Н.Курамшина

СОГЛАСОВАНО  
на Совете школы МОУ СШ № 75  
протокол № 1 от 31.08.2015

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО**

31.08.2015 № 70-2015

г. Волгоград

**(индивидуальной накопительной оценке) учащихся  
МОУ СШ № 75 Красноармейского района Волгограда**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений учащихся разработано в целях создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов основного общего и среднего общего образования.

1.2. Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений учащихся в определенный период его обучения со 5 по 11 классы.

1.3. 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 выпускника основной и средней школы.

1.4. Портфолио - коллекция работ и результатов учащегося, которая демонстрирует его усилия, прогресс, достижения в различных областях.

1.5. Портфолио дополняет традиционно контрольно – оценочные средства, включая итоговую и промежуточную аттестацию. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в портфолио может быть как качественной, так и количественной.

1.6. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других и является важным элементом практикоориентированного, деятельностного подхода к образованию. Способствует развитию осознанного образования учащимися, развитию само- и взаимооценивания, нацеливает учащихся на саморазвитие, самообразование.

1.7. Портфолио способствует формированию самостоятельности мышления учащегося.

## **2. ЦЕЛЬ ПОРТФОЛИО.**

2.1. Представить отчёт по процессу образования учащегося, увидеть его образовательный результат в целостном контексте, обеспечить отслеживание его прогресса, продемонстрировать его способности практического применения знаний и умений.

## **3. ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО**

- 3.1. Поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию учащихся;
- 3.2. Развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся;
- 3.3. Выявлять существующий уровень сформированности умений и совершенствовать их путём внесения коррекции в учебный процесс;
- 3.4. Формировать умения учиться ставить цели, планировать, организовывать, контролировать собственную учебную деятельность, делать отчет об индивидуальных образовательных достижениях.
- 3.5. Содействовать индивидуализации (персонализации) образования учащихся;
- 3.6. Содействовать дальнейшей успешной социализации учащихся.

## **4. ФУНКЦИИ ПОРТФОЛИО УЧЕНИКА.**

- 4.1. Повышение образовательной активности учащихся, уровня осознания ими своих целей и возможностей;
- 4.2. Способствовать ответственному выбору выпускником дальнейшего направления и форм образования.

## **5. ВРЕМЯ ВВЕДЕНИЯ ПОРТФОЛИО**

- 5.1. Устанавливается период времени, который отводится для организации работы по созданию накопительной папки и ознакомлению учащихся и родителей с правилами работы с портфолио – 1 триместр учебного года.
- 5.2. Ведение портфолио рекомендуется каждому ученику школы с 5 по 11 класс и предполагает представление отчета по процессу образования ученика, видение «картины» значимых образовательных результатов в целом, обеспечение отслеживания его индивидуального прогресса в широком образовательном контексте, демонстрацию его способностей практически применять приобретенные знания и умения, как по итогам учебного года, так и по итогам каждого уровня обучения.
- 5.3. По окончании основной и средней школы оформляется сводное (итоговое) портфолио на бланке установленного образца на основе собранного материала учащегося, обобщенного классным руководителем и заверяется подписью директора и печатью школы.

## **6. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО.**

- 6.1. Структура портфолио (Приложение №1) для всех категорий учащихся представляет собой комплексную модель, состоящую из нескольких разделов: «Мой портрет» + «Портфолио документов» + «Портфолио работ» + «Портфолио отзывов».
- 6.1.1. «Мой портрет» включает в себя:

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

6.1.2. *«Портфолио документов»* - портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений. Этот раздел включает в себя:

- предметные олимпиады – школьные, муниципальные, региональные, всероссийские и др.;
- мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования, вузами, культурно-образовательными фондами и др.;
- образовательные тестирования и курсы по предметам;
- школьные и межшкольные научные общества;
- конкурсы и мероприятия, организованные муниципальными органами управления образованием;

В этом разделе помещаются (систематизируются) копии документов.

6.1.3. *«Портфолио работ»* - собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ ученика, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в конференциях, конкурсах, слётах, выставках, прохождение факультативных, элективных курсов, участие в работе творческих, временных групп и др.

Этот раздел включает в себя:

- исследовательские работы, проектные работы и рефераты. Указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п. Указывается тема проекта, дается описание работы. Возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном и электронном варианте;
- техническое творчество, робототехника: модели, макеты, приборы. Указывается конкретная работа, дается её описание;
- элективные курсы и факультативы. Указывается название курса, его продолжительность, форма, в которой проходили занятия;
- занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах. Указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты;
- участие в научных конференциях, учебных семинарах и олимпиадах. Указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем учащихся;
- спортивные достижения. Указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда;
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности учащихся.

В этом разделе осуществляется качественная оценка по параметрам полноты, разнообразия и убедительности материалов, качества представленных работ, интересы, активность жизненной позиции ученика, динамика учебной и творческой активности. В данном разделе прилагаются работы ученика, тексты работ, электронные версии, фотографии.

6.1.4. «*Портфолио отзывов*» - состоит из характеристики отношения ученика к различным видам деятельности, представленные учителем, родителями, одноклассниками, работниками системы дополнительного образования и др., а также письменный анализ самого гимназиста своей конкретной деятельности и её результатов. В данном разделе представлены тексты заключений, рецензий, отзывов, резюме, рекомендательных писем и пр.

Этот раздел включает в себя:

- заключение о качестве выполненной работы (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 учащимся, с оценкой собственных учебных достижений.
- рекомендательное письмо о прохождении социальной практики;

6.2. Раздел «Портфолио документов», его содержание и порядок ранжирования документов, помещенных в раздел, составляют **инвариантную часть портфолио**. Инвариантная часть портфолио обеспечивает единство подходов к оценке внеочередных достижений, независимо от вида общеобразовательного учреждения и особенностей реализуемых образовательных программ.

6.3. Раздел «Портфолио работ» и «Портфолио отзывов» составляют **вариативную часть портфолио**. Вариативная часть портфолио обеспечивает учет индивидуальных интересов и потребностей учащихся, особенностей реализуемых в общеобразовательном учреждении образовательных программ. Требования к содержанию, структуре и порядку ранжирования документов, помещенных в данные разделы изложены в приложении к данному положению.

## **7. ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО.**

**7.1. Рабочую папку** (портфолио) учащийся оформляет в соответствии с принятой в школе комплексной структурой, согласно содержанию (приложение №3). Учащийся имеет право (по своему усмотрению) включать в папку с файлами и (или) в электронной форме дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность.

7.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности

7.3. 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.

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

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

7.6. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производится экспертной группой, назначенной приказом директора школы. В состав экспертной группы в обязательном порядке входит классный руководитель, а также представители родительского комитета класса, классного актива и администрации школы. Учащиеся имеют право участвовать в процедуре анализа и исчисления итоговой оценки их портфолио.

7.7. Сводное портфолио заполняется классным руководителем с выставлением итогового балла образовательного рейтинга выпускника школы. Исправления в бланке портфолио не допускаются.

7.8. Сводная итоговая ведомость портфолио заверяется подписью и печатью директора школы.

7.9. Сводное портфолио выдаётся выпускнику одновременно с аттестатом за уровень образования образовании.

## **8. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ВЕДЕНИИ ПОРТФОЛИО УЧАЩЕГОСЯ**

8.1. В формировании портфолио участвуют учащиеся, родители учащихся, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, заместители директора школы.

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

- 1) **учащийся** ведет работу по формированию и заполнению портфолио;
- 2) **директор школы** разрабатывает и утверждает нормативную правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио; 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;
- 3) заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу по реализации в практике работы школы технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений учащихся; осуществляет контроль над деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в ОУ.
- 4) **Классный руководитель** оказывает помощь учащимся в процессе формирования портфолио. Проводит информационную работу по формированию портфолио с учащимися и их родителями. Осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио;

осуществляет контроль над пополнением учащимися портфолио; обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы, сводный портфолио; организует воспитательную систему с учащимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся.

5) **Учителя-предметники** координируют процесс поиска учащимися и предоставление мест деятельности для накопления материалов портфолио. Организуют проведение олимпиад, 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.

б) **родители** оказывают помощь в оформлении папки (по согласованию), в структурировании содержания папки, принимают участие в подготовке и проведении презентации портфолио, в его анализе и оценивании.

## 9. РАНЖИРОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ, ПОМЕЩЕННЫХ В ПОРТФОЛИО.

9.1. 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, призер – 2 балла; участник – 1 балл;
- **классный уровень:** победитель, призер – 1 балл.

9.2. Ранжирование результатов, подтверждающих обучение (завершение обучения) в учреждениях дополнительного образования детей, осуществляется следующим образом:

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

9.3. Порядок ранжирования материалов, помещаемых в разделы «Портфолио работ» и «Портфолио отзывов» определены в Приложении № 2,3 к Положению о портфолио учащихся.

**СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ НАКОПИТЕЛЬНОЙ РАБОЧЕЙ  
ПАПКИ УЧАЩЕГОСЯ**

1. Титульный лист (*обложка*).
  
2. Содержание:
  - I раздел «Мой портрет»;
  - II раздел «Портфолио документов»;
  - III раздел «Портфолио работ»;
  - IV раздел «Портфолио отзывов»;
  - V раздел «Копилка» (*памятки, инструкции, полезная информация*).

**1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ** (образец оформления)

*Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа №75 Красноармейского района Волгограда»*

**ПОРТФОЛИО УЧАЩЕГОСЯ**

---

Фамилия .....

Имя .....

Отчество .....

Дата рождения.....

Домашний адрес.....

Телефон.....

Место  
для  
фото

Период, за который представлены документы и материалы:

С ..... 20...г.

По ..... 20...г.

Личная подпись учащегося .....



*Приложение №3  
к Положению о портфолио учащегося*

**Раздел I. «Мой портрет»**  
(информация о владельце портфолио).

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

**Пример оформления**

Общие сведения об ученике

**1. Ф.И.О.**

Класс: \_\_\_\_\_

Адрес, телефон, email, адрес сайта \_\_\_\_\_

**2. Члены семьи:** \_\_\_\_\_

**3. Автобиография.**

**Пример оформления**

**ЭТАПЫ ТВОРЧЕСКОГО РОСТА**

дата	Что сделано
23.03.2004	Родилась в г. Волгограде
01.09.1998	Пошла в ДОУ №1
01.09.2011	Пошла в 1 класс МОУ СШ №75 Красноармейского района Волгограда
2013	Выиграла районный конкурс детского творчества

Включает в себя личные данные учащегося, ведущего портфолио (автобиография).

**Пример оформления**

**4. Самоанализ собственных планов и интересов**

(на начало учебного года, на первом классном часу)

4.1. Дата проведенной работы \_\_\_\_\_

4.2. Самое значительное событие в моей жизни, определяющее мои намерения \_\_\_\_\_

4.3. Мне нравится заниматься (я увлекаюсь) \_\_\_\_\_

4.4. В будущем (через 5,10,20 лет ) я бы хотел добиться \_\_\_\_\_

4.5. Мне интересны учебные предметы \_\_\_\_\_

4.6. Чтобы добиться положительных результатов по данному предмету, у меня есть следующие способности и личные качества, знания, умения \_\_\_\_\_

**5. Мои образовательные планы на год**

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

**6. Для более успешного обучения мне не хватает**

\_\_\_\_\_

**7. Самоанализ по итогам года**

(заполняется самостоятельно учащимся на классном часе последней неделе апреля, либо дома)

7.1. Итоги прошедшего \_\_\_\_\_ учебного года для меня: \_\_\_\_\_

7.2. Из запланированного мне удалось выполнить \_\_\_\_\_

7.3. Невыполненным оказалось \_\_\_\_\_ потому что \_\_\_\_\_

7.4. В результате изучения предметов \_\_\_\_\_ для меня стало важным \_\_\_\_\_

7.5. В результате изучения дополнительных курсов для меня стало важным \_\_\_\_\_

7.6. В этом учебном году для меня самым значимым и запоминающимся было \_\_\_\_\_

7.7. Мои представления о себе за прошедший учебный год изменились \_\_\_\_\_

7.8. На сегодня для меня наиболее предпочтительным является \_\_\_\_\_, так как \_\_\_\_\_

*Приложение №4  
к Положению о портфолио учащегося*

**Раздел II. «Портфолио документов»**  
(официальные документы).

**Портфолио документов** – комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений.

Каждый документ этого раздела оценивается баллом в соответствии с принятой в данной муниципальной образовательной сети шкалой оценки

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, призер – 2 балла; участник – 1 балл;
- **классный уровень:** победитель, призер – 1 балл.

Ранжирование результатов, подтверждающих обучение (завершение обучения) в **учреждениях дополнительного образования детей**, осуществляется следующим образом: **2 балла за каждый сертификат, удостоверение.**

### Раздел III. «Портфолио работ»

(творческие работы, курсы по выбору).

В рабочую папку (портфолио) прилагается:

1. Индивидуальный учебный план предпрофильной подготовки, в котором указываются курсы по выбору, прослушанные учащимся.
2. “Зачетный лист” – документ, подтверждающий прохождение курсов по выбору, заверенный подписью директора и печатью школы, который вкладывается в портфолио (или прилагается ее копия).

Образец

#### ЗАЧЁТНЫЙ ЛИСТ

посещения факультативный, элективных курсов  
(заполняется в течение года по мере посещения)

№	Название курса	Его объём	Кол-во посещённых часов	Ориентир на профиль	Подпись учителя

Подпись классного руководителя \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

3. Перечень представленных творческих работ.
4. Таблица “Мое участие в школьных праздниках и мероприятиях”.

Образец

#### Занятия в кружках и факультативах, секциях

Сведения о вашей работе целесообразно представить в виде таблиц:

#### Дополнительное образование

Годы работы	Наименование организации, движения	Выполняемая работа, поручения	Подпись руководителя	Баллы

#### Опыт общественной работы

Годы работы	Наименование организации, движения	Выполняемая работа, поручения	Подпись руководителя	Баллы

#### **Раздел IV. «Портфолио отзывов»**

( Отзывы и рекомендации).

Портфолио отзывов включает в себя перечень представленных отзывов и рекомендаций:

- заключения о качестве выполненной работы;
- рецензии;
- отзывы;
- резюме с оценкой собственных учебных достижений;
- рекомендательные письма.

#### **Самоотчеты о социальной практике**

<i>№</i>	<i>Вид социальной практики</i>	<i>Время и место работы</i>	<i>Выполняемые обязанности</i>	<i>Наличие отзыва</i>
1				
2				
3				

## СВОДНАЯ ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ ПОРТФОЛИО

### ПОРТФОЛИО

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Район \_\_\_\_\_

МОУ СШ № 75 \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Заявленный профиль \_\_\_\_\_

Период, за который представлены документы и материалы:

С ..... 20...г.

По ..... 20...г.

позиция	Результат
Государственная итоговая аттестация	
Олимпиады	
Конкурсы	
Исследовательская деятельность	
Элективные (факультативные) курсы	
Программа дополнительного образования	
Дополнительные образовательные курсы	
Отчёты и рекомендации - резюме (обязательно) -письменные рекомендации научных руководителей (желательно)	наличие
ИТОГО (итоговый балл)	

Без приложения к Портфолио сводная ведомость не действительна

Директор: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ год.

## ПРИЛОЖЕНИЕ К ПОРТФОЛИО

### I. Результаты итоговой аттестации

экзамен	Наименование предмета	балл	Подпись ответственного лица
обязательные	Русский язык		
	Алгебра		
По выбору			
Сумма баллов			
аттестат		Средний балл	Подпись ответственного лица

### II. ОЛИМПИАДЫ

Уровень (международный, всероссийский, региональный, муниципальный, гимназический)	предмет	Занятое место	балл	Подпись ответственного
<b>ИТОГО</b>				

### III. КОНКУРСЫ

Уровень (международный, всероссийский, региональный, муниципальный, гимназический)	предмет	Занятое место	балл	Подпись ответственного
<b>ИТОГО</b>				

### IV. ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Уровень (международный, всероссийский, региональный, муниципальный, гимназический)	Наличие грамот, дипломов и т.п.	балл	Подпись ответственного
<b>ИТОГО</b>			

### V. ЭЛЕКТИВНЫЕ КУРСЫ

№	Название курса	Место прохождения	Результаты работы		балл	Подпись ответственного лица
			наличие	защита		
<b>ИТОГО</b>						

### VI. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

№	Название программы дополнительного образования	Место прохождения	Реферат, исследовательская работа, проект		балл	Подпись ответственного лица
			наличие	защита		
<b>ИТОГО</b>						

### VII. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ КУРСЫ

№	Название курса	Место прохождения	балл	Подпись ответственного
<b>ИТОГО</b>				

### VIII. ОТЧЁТЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ

вид	Отметка о наличии	подпись
Резюме	Обязательно	
Письменные рекомендации научных руководителей	желательно	

Классный руководитель \_\_\_\_\_