

ПРИНЯТО

педагогическим советом
МБОУ СОШ № 138
Протокол № 176
от 29.11.2014г.



Положение

о портфолио образовательных достижений учащихся

1. Общие положения

- 1.1. Портфолио образовательных достижений учащихся (далее — Портфолио) — это внутришкольный способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений учащихся.
- 1.2. Портфолио — это рекомендуемая учащимся форма их индивидуальной накопительной оценки, дополняющая традиционные контрольно-оценочные средства и повышающая объективность оценки экзаменов, зачетов.
- 1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учащимся в разнообразных видах деятельности (учебной, научно-исследовательской, творческой, социальной и др.) и является одним из средств практико-ориентированного, деятельностного подхода к образованию.
- 1.4. Защита Портфолио может являться формой промежуточной аттестации учащихся.

2. Предназначение портфолио.

- 2.1. Поддерживает высокую образовательную мотивацию учащихся в процессе обучения в школе.
- 2.2. Обеспечивает отслеживание индивидуального развития учащихся на протяжении всего обучения в школе.
- 2.3. Стимулирует применение приобретенных знаний и умений в практической деятельности.
- 2.4. Способствует интеграции преподавания и учения, предоставляя всем участникам образовательного процесса необходимую информацию о динамике индивидуальной траектории развития каждого учащегося.
- 2.5. Повышает образовательную и социокультурную активность учащихся, уровень осознания ими образовательных целей и возможностей обучения в школе.
- 2.6. Максимально развивает умения рефлексивной деятельности учащихся, расширяет возможности их самообразования.
- 2.7. Формирует учебно-управленческие общеучебные умения — планировать, организовывать, контролировать, анализировать и оценивать собственную образовательную деятельность.

3. Организация учёта достижений, входящих в портфолио.

- 3.1. Портфолио представляет собой комплекс документов и образовательных продуктов, в котором помимо итоговых результатов образования содержится информация об индивидуальной образовательной и социокультурной активности учащегося на протяжении всего обучения в школе.
- 3.2. Формирование документов, входящих в портфолио, осуществляется учащимся самостоятельно на добровольной основе.
- 3.3. Педагоги школы всячески содействуют формированию пакета документов, входящих в портфолио учащегося.

4. Оформление и учет портфолио.

4.1. Портфолио имеет титульный лист, где указаны фамилия, имя, отчество ученика, его фотография, название школы, класса, период, за который представлены документы и материалы.

4.2. Портфолио ученика включает в себя работы, выполненные как в урочное, так и внеурочное время.

4.3. Портфолио ученика может представлять собой папку с файлами документов, которые в случае необходимости могут быть удалены или заменены на новые.

4.4. Учет «Официальных документов» осуществляет классный руководитель.

4.5. Учет «Творческих работ и отзывов» осуществляет учащийся совместно с учителем – предметником.

4.6. Заместитель директора по профильному обучению несет ответственность за учет документов, входящих в портфолио, и определение итогового балла.

5. Формирование портфолио.

5.1. Портфолио может состоять из трех основных частей: портфолио документов, портфолио отзывов и портфолио работ.

5.2. Портфолио документов включает подлинники или копии сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений. Похвальные грамоты, благодарственные письма, сертификаты и другие документированные поощрения помещаются в первом разделе портфолио.

5.3. Портфолио отзывов может включать в себя характеристики отношения учащегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, одноклассниками, работниками системы дополнительного образования и др., а также письменный анализ самого школьника своей конкретной деятельности и ее результатов. Портфолио обычно представлен в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем и прочее.

5.4. Портфолио работ представляет собой краткое представление различных проектных и исследовательских работ, а также описание основных форм и направлений образовательной и социокультурной активности: участие в научно-практических конференциях, конкурсах, учебных лагерях, прохождение элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений и др. Портфолио оформляется в виде творческой книжки ученика с приложением его работ или описаний, представленных в виде текстов, электронных версий, фотографий, видеозаписей.

6. Особенности портфолио на трех ступенях обучения.

Начальная школа (1-4-е классы). Портфолио служит для сбора информации о продвижении в учебной деятельности школьника, для подготовки карты представления ученика при переходе на вторую ступень обучения. *Приложение 1.*

Вторая ступень обучения (5-8-е классы). Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях ученика в предполагаемом профиле, для повышения образовательной активности школьника, уровня осознания своих целей и возможностей.

Третья ступень обучения (9-11-е классы). Портфолио служит инструментом создания индивидуальной образовательной траектории ученика, отражает результаты индивидуальной образовательной активности. Портфолио позволяет отразить способы и результаты профилизации учащегося 9-11-го класса, содержит информацию об изучаемых предметах и курсах, практиках, проектно-исследовательской деятельности. Портфолио служит дополнением к результатам ЕГЭ или иным формам экзаменов при поступлении в вуз. *Приложение 2.*

7. Требования и нормы, регулирующие построение и действие портфолио.

7.1. В формировании портфолио участвуют учащиеся, классный руководитель, учителя, психологическая служба, администрация школы.

7.2. Администрация школы разрабатывает механизм использования портфолио при переходе с первой ступени обучения на вторую, при наборе в профильные классы.

7.3. Классный руководитель разъясняет назначение и технологию ведения портфолио, обеспечивает необходимыми формами, бланками, рекомендациями, зачетной книжкой, оформляет итоговые документы, карту представления ученика при переходе в 5-й класс, образовательный рейтинг при поступлении в профильный класс, итоговое резюме выпускника школы). Классный руководитель взаимодействует с учеником представленные документы, создает

организационно-педагогические условия для накопления учащимися класса информации в портфолио.

7.4. Учащиеся собирают документы, условно разделяя их на три группы: а) официальные; б) творческие работы, курсы по выбору, социальные практики; в) отзывы, рекомендации.

Учащиеся составляют перечни документов, ранжируют документы.

7.5. Учителя проводят элективные курсы, профильные пробы, информационные мероприятия, олимпиады и рейтинговые состязания в предпрофильной подготовке и профильном обучении, проводят экспертизу представленных работ по предмету, пишут рецензии, отзывы на учебные проекты.

7.6. Психолог проводит диагностики самоопределения, выявляет образовательные потребности и запросы школьников; проводит индивидуальное консультирование по вопросам самоопределения, проводит тренинги по вопросам профильной и профессиональной ориентации. Мониторинг результатов предпрофильной подготовки и профильного обучения обучаемых находит отражение в Портфолио школьников.

7.7. Образовательный рейтинг ученика, поступающего в профильный класс, определяется по схеме, утвержденной педагогическим советом школы.

8. Механизм презентации и оценки портфолио.

В конце учебного года учащийся презентует содержание своего портфолио на родительском или классном собрании, или конференции, совете старшеклассников, или другом общественном совете.

На презентацию учащийся выходит с комментарием своего портфолио. Комментарий портфолио дается в форме устного выступления с кратким изложением своих мыслей в отношении всей совокупности представленных работ.

Оценку выступления осуществляет экспертный совет по портфолио, в который входят представители родительской общественности, органов школьного самоуправления, педагоги, заместитель директора по предпрофильному и профильному обучению. Презентация портфолио оценивается по пятибалльной системе, где учитываются: сроки создания портфолио, количество и качество представленных работ, самостоятельность, логичность рассуждений, культура речи, отражение собственной позиции ученика (самооценка) относительно представленных работ.

Другие варианты записей в портфолио работ:

1. Проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работы, возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте).
2. Исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.).
3. Техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается конкретная работа, дается ее краткое описание).
4. Работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках).
5. Другие формы творческой активности: участие в школьном театре, оркестре, хоре (указывается продолжительность подобных занятия, участие в гастрольях и концертах).
6. Различные практики: языковая, социальная, трудовая, педагогическая (фиксируется вид практики, место и период прохождения).
7. Участие в олимпиадах и конкурсах (указывается вид мероприятия, время его проведения, достигнутый учеником результат).
8. Участие в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях (указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нём ученика).
9. Спортивные достижения (делается запись об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда).

Портфолио состоит из двух разделов, которые в свою очередь делятся еще на несколько подразделов. **Первый раздел** - ознакомительный, в котором ребенок рассказывает о себе.

Первый лист раздела – это красиво оформленный титульный лист с фотографией ученика, а также данные об учебном заведении, в котором он учится.

Во 2-ой файл вкладываются всевозможные открытки и поздравления, подаренные первокласснику к началу учебного года.

На 3 листе (подраздел «Моё имя») ребенок дает расшифровку своего имени (происхождения, значение), кто и почему именно так его назвал.

На 4 листе (подраздел «Моя семья») – пишет небольшое сочинение о своей семье, если есть фотографии, то прикладывает их.

На 5 листе (подраздел «Это я») рисует свой портрет.

На 6 листе (подраздел «Моя рука в первом классе») обводит свою ладошку и на каждом обрисованном пальчике пишет то, что он думает о себе, какой он (добрый, ласковый и т.д.).

На 7 листе (подраздел «Мой знак зодиака») рисует свой знак зодиака и описывает его.

8 лист включает в себя подраздел «Мой режим дня».

9 подраздел называется «Мои увлечения», в нем ребенок пишет о том, чем он любит заниматься.

На 10 листе (подраздел «Мои друзья»), пишется небольшое сочинение о своих друзьях, какие они, чем любят заниматься. Если есть фотографии, то учащийся прикладывает их.

11 лист - это подраздел «Мой город», здесь дается описание города, в котором живет учащийся (большой или маленький, основные достопримечательности, известные исторические факты и люди).

11 подраздел - красочная схема маршрута от дома до школы, домашний адрес.

12 подраздел «Моя школа» включает в себя фотографию школы, описание, когда и кем была построена, сколько человек в ней учится, имя директора, эмблему, гимн.

13 подраздел «Мои педагоги» - предметы и ФИО педагогов, если есть, их фотографии, описывается характер, внешние данные учителя (добрая, высокая и т.д.), мой любимый предмет и любимый преподаватель.

14 подраздел «Мой класс» – фотография всего класса, ниже список детей.

15 подраздел «Расписание уроков» - уложенное в файл красиво оформленное расписание уроков (можно вложить готовый шаблон) для 1 класса, в последующие годы прибавятся расписания 2, 3 и 4 классов.

16 подраздел называется «Кем я буду, когда вырасту» - здесь ребенок пишет о своей будущей профессии, и почему он выбрал именно ее.

Второй раздел Портфолио включает в себя достижения и успехи ребенка за весь период начальной школы, заполняется постепенно по мере накопления материала и тоже включает в себя несколько подразделов.

1 подраздел «Моя учеба» посвящен школьным предметам и заполняется написанными контрольными и проверочными работами и тестами.

2 подраздел «Мои лучшие работы» заполняется только работами, выполненными на отличную отметку, а также красивыми рисунками, докладами.

3 подраздел «Мое творчество» заполняется рисунками, фотографиями поделок, собственными стихами, рассказами и т.д.

4 подраздел «Мои достижения» собирается из таблиц, графиков, показывающих динамику обучения письму, скорости чтения и навыкам счета, также туда включается все грамоты, дипломы и благодарности.

5 подраздел «Наши праздники и мероприятия» состоит из фотографий праздников и мероприятий (например, чаепития, экскурсий) и комментариев к ним: когда состоялся праздник и какое я принимал в нем участие.

6 подраздел «Моя общественная работа» включает всю деятельность ученика, кроме учебной (участие в различных мероприятиях, рисование газет, посадка растений на школьном дворе, субботник и т.д.).

7 подраздел «Литературное чтение», где ребенок пишет названия книг, которые он прочитал, автора и краткое описание прочитанного.

Самый последний 8 подраздел называется «Отзывы и пожелания». В конце каждого учебного года учитель пишет ученику характеристику, которая вкладывается сюда. Сам ребенок здесь может написать свои пожелания учителям и родной школе, какими бы он хотел их видеть и что бы изменил.

ПОРТФОЛИО

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Школа _____

Класс _____

Период, за который представлены документы и материалы:

С _____ 200_г. по _____ 200_г. ■

Личная подпись школьника _____

Место для фото

1 раздел. Портфолио документов. В этом разделе помещаются все имеющиеся у школьника сертифицированные документы (подлинники или копии), подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности: дипломы об участии в предметных олимпиадах различного уровня, благодарственные письма, похвальные грамоты за участие в конкурсах, сертификаты (свидетельства) о прохождении курсов или о результатах тестирования и т.д.

2 раздел. Портфолио отзывов. В этом разделе помещаются отзывы, заключения, рецензии, рекомендации, представленные учителями, родителями, одноклассниками, работниками системы дополнительного образования и др. Помимо этого приводятся автобиография, самоотчеты о социальной и других видах практики, об участии в тренингах, деловых играх, социальных акциях и проектах.

Самоотчеты о социальной практике

	Вид социальной практики	Время и место работы	Выполняемые обязанности	Наличие отзыва

3 раздел. Портфолио работ. Материалы этого раздела могут быть систематизированы в следующих подразделах:

3.1. Учебные курсы. Основным документом этого подраздела — зачетная книжка, которая является официальным документом, подтверждающим факт прохождения учебных курсов. Зачетная книжка также должна быть заверена директором школы.

Зачетная книжка (прилагается) _____

3.2. Занятия в кружках, студиях, факультативах, секциях.

Годы учебы	Наименование учреждения или организации	Предмет, творческое объединение	Подпись руководителя

3.3. Опыт общественной работы.

Годы учебы	Наименование организации, движения	Выполняемая работа, поручения	Подпись руководителя

3.4. Участие в олимпиадах

Уровень	Год	Предмет	Результат	Примечания

3.5. Участие в научно-практических конференциях

Уровень	Год	Предмет, название конференции	Результат	Примечания

3.6. Участие в мероприятиях и конкурсах в рамках дополнительного образования

Уровень	Год	Название мероприятия (конкурса)	Результат	Примечание

3.7. Информация о спортивных достижениях

Уровень	Год	Название соревнования	Результат	Примечание

3.8. Информация о прохождении курсов по выбору

Название курса	Количество часов	Место прохождения	Примечания