



УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 219 от 02 сентября 2013 года

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива
28 августа 2013 года, протокол №16

СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего Совета
27 августа 2013 года, протокол №10

РАССМОТРЕНО

на заседании Ученического Совета
02 сентября 2013 года, протокол №1

Локальный акт № 2.34.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО УЧЕНИКА**

Тихвин
Ленинградская область

Положение о портфолио¹ ученика.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», в соответствии с решением педагогического совета о введении портфолио как новой формы отслеживания успешности каждого ребёнка при его движении по образовательному маршруту.

1.2. В настоящем положении в понятие «портфолио» вкладывается следующее значение:

- Целенаправленное собрание работ учащихся, которые показывают усилия учащегося, его развитие и достижения в одной или более областях учебного плана.
- Это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений учащегося в определенный период его обучения.
- Это средство самоорганизации и саморазвития, самопознания и самоактуализации личности.
- Целеустремленное, совместное, саморефлексивное собрание ученических работ, выполненных в процессе обучения.

1.3. Настоящее положение определяет роль портфолио, его структуру и содержание.

1.4. Цель создания портфолио – отслеживание, учет, оценивание индивидуальных достижений обучающихся; повышение образовательной активности школьников; индивидуализация образования.

1.5. Задачи портфолио.

- повышение уровня осознания обучающимися своих целей и возможностей;
- практическое применение приобретенных знаний и умений через представление отчета по процессу образования, его результатов;
- поддержка высокой учебной мотивации школьников;
- поощрение активности и самостоятельности;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся;
- формирование умения учиться, ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность.

1.5. Функции портфолио:

Портфолио выполняет следующие функции:

- Диагностическая - фиксирует изменения, и рост за определенный период времени.
- Целеполагания – поддерживает учебные цели.
- Мотивационная – поощряет результаты учащихся, преподавателей и родителей.
- Содержательная – раскрывает весь спектр выполняемых работ.
- Развивающая – обеспечивает непрерывность процесса от года к году.
- Рейтинговая – показывает диапазон навыков и умений.

1.6. Принципы построения портфолио:

- открытость;
- системность;
- доступность;
- полнота представления.

1.7. На первой ступени (начальная школа) важной задачей портфолио ученика является привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения обучающегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению в среднем звене.

¹ Портфолио - это эффективное средство мониторинга образовательных достижений учащихся, это собрание личных достижений ученика, которое формируется лично учеником и реально показывает его уровень подготовленности и активности в различных учебных и внеучебных видах деятельности в школе и за ее пределами, это современная форма оценивания образовательных результатов в учебной, творческой, исследовательской и других видов деятельности, это форма фиксирования личных планов и достижений, служащая связующим звеном между школой и профессиональными учебными заведениями, вузами.

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

1.9. На третьей ступени обучения (старшая школа) Портфолио служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализации его личности.

2. Структура содержания портфолио.

2.1. Портфолио имеет 6 разделов:

Раздел 1 «Общие данные личности»:

- первый (титольный) лист (фамилия, имя, отчество, год рождения);
- фотография, самопрезентация, автобиография (по выбору учащегося);
- эссе (рассказ о себе);
- карта краткосрочных и долгосрочных планов образования, и карьеры.

Раздел 2. «Результаты учебной деятельности»:

- оценки учащихся 2-11 классов по предметам учебного плана школы, за каждый триместр, итоговые.
- результаты контрольных тестирований, пробных экзаменов, итогового тестирования.

Раздел 3. «Портфолио документов»:

- грамоты, дипломы, свидетельства, удостоверения, сертификаты и другие документы, демонстрирующие результативность в той или иной области деятельности;
- фотографии, вырезки, копии из средств массовой информации: газет, журналов и других изданий;
- информация, подтверждающая личную учебную инициативу: курсы, тренинги, трудовой опыт, самостоятельность работы;

Раздел 4. «Портфолио работ» представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ ученика, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах, учебных лагерях, и др

Раздел 5 . «Портфолио отзывов»:

- отзывы;
- рецензии;
- рекомендательные письма;
- письма поддержки;

Раздел 6. «Для души»:

- отзывы друзей, учителей, родителей.
- вырезки из газет про себя или друзей.
- фотографии, рисунки, хобби, самое смешное, самое интересное событие в этом месяце (году), досуговые занятия и достижения в этих занятиях.

2.2. Портфолио включает достижения учащихся на уровне школы, района, области, России. В качестве достижений рассматриваются результаты предметных олимпиад, конкурсов, полученные в школьных и внешкольных образовательных сетях, и системах.

3. Порядок ведения портфолио.

3.1. Общее руководство процессом создания портфолио осуществляет заместитель директора по учебно – воспитательной работе.

3.2. Портфолио ученика формируется с 1 класса по 11 класс.

3.3. Портфолио ведется самим учащимся в папке-накопителе с файлами и заполняется по мере поступления информации. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться (кроме грамот, благодарностей).

3.4. Работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей.

3.5. Классный руководитель осуществляет контроль и вносит коррективы и дополнения в процесс составления портфолио.

3.6. Родители помогают в заполнении портфолио; осуществляют контроль за исполнением портфолио.

3.7. После окончания каждого класса классный руководитель вместе с учащимися и их родителями организует выставку или иной вид презентации портфолио.

4. Порядок комплектования и оценивания портфолио.

4.1. Портфолио как средство оценивания образовательных достижений учащихся школы комплектуется в период обучения в школе и может быть продолжено по её окончании.

4.2. Портфолио в процессе его комплектования может быть представлен папкой, в которой сосредоточена документация, отражающая результаты индивидуальных учебных достижений школьника.

4.3. После окончания учебного года классный руководитель вместе с учащимися и их родителями организует выставку или иной вид презентации портфолио.

4.4. Ученик:

- самостоятельно формирует портфолио, выбирает те или иные материалы;
- самостоятельно оценивает свои результаты;
- самостоятельно вступает в контакт с экспертами-консультантами;
- сам представляет себя во всей уникальности своих возможностей, достижений, образовательных и карьерных планов.

4.5. Учитель:

- является консультантом и помощником, в основе деятельности которого сотрудничество, направление поиска, просветительская деятельность, обучение основам ведения портфолио;
- является организатором деятельности в данном направлении; организует выставки, презентации портфолио, информирует учащихся о конкурсах и форумах различного рода и уровня;
- способствует вовлечению учащихся в различные виды деятельности;
- отслеживает индивидуальное развитие ученика;
- является ответственным за внедрение в образовательный процесс в рамках своих полномочий и классного коллектива современного метода оценивания портфолио;
- ведет дневник наблюдений, фиксирует наблюдения по внедрению в образовательный процесс метода портфолио;
- готовит аналитические справки с рекомендациями по совершенствованию системы портфолио.

4.6. Родители:

- помогают в заполнении портфолио;
- осуществляют контроль исполнения портфолио.

4.7. Заместитель директора по учебно-методической работе:

- является ответственным лицом за внедрение в педагогическую практику современного оценивания - портфолио;
- разрабатывает нормативную документацию, отслеживает результаты деятельности в данном направлении, оформляет итоговую документацию;
- информирует членов педагогического коллектива о результатах деятельности, осуществляет просветительскую деятельность;
- осуществляет контроль внедрения в образовательный процесс портфолио;

- консультирует классных руководителей по вопросам внедрения портфолио в образовательный процесс;
- организует и проводит проблемные курсы;
- организует проведение общешкольных мероприятий: выставок и презентаций портфолио.

4.8. Критерии оценки портфолио:

- Убедительность
- Практичность
- Полнота и систематичность
- Подтверждение итогов

Примеры подведения итогов (приложение).

Приложение

Подведение итогов работы.

Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем по окончании учебного года до 25 мая (в выпускных классах - по окончании итоговой аттестации).

Оценка достижений учащихся по материалам портфолио.

Показатели	Измерители	Результат-балл
Учебная деятельность	1 - 8 класс – средний балл годовых оценок	До 5
	9 класс – результаты экзаменов и средний балл аттестата	До 5
	10 класс - средний балл годовых оценок	До 5
	11 класс – результаты ЕГЭ и средний балл аттестата	До 5
Олимпиады	Школьная: Победитель	3 2
	Призер	1
	Участник	
	Муниципальная: Победитель	5 4
	Призер	3
	Участник	
	Городская: Победитель	7 6
	Призер	5
	Участник	
	Всероссийская: Победитель	9 8
	Призёр	7
	Участник	
	Международная: Победитель и призёр	10
Спортивные достижения.	Школьные соревнования: Победитель	3 2
	Призёр	1
	Участник	
	Муниципальные соревнования, спартакиады: Победитель	5 4
	Призёр	3
	Участник	
	Городские соревнования, спартакиады: Победитель	7 6
	Призер	5
	Участник	
	Всероссийские соревнования, спартакиады: Победитель	9 8
	Призёр	7
	Участник	
	Международные соревнования: Победитель и призёр	10

Дополнительное образование.	Участие в кружках, секциях	2
	Школьные конкурсы, фестивали, выставки:	3
	Победитель	2
	Призёр	1
	Участник	
	Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:	5
	Победитель	4
	Призёр	3
	Участник	
	Городские конкурсы, фестивали:	7
	Победитель	6
	Призёр	5
Школьные мероприятия, практики	Участие	1
	Участвовали стал призёром	2
	Организация и проведение мероприятия	3

Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», утверждается директором и заверяется печатью школы.

Образец «Сводной итоговой ведомости»

(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 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: _____

По результатам оценки портфолио учащихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются.

Если учащиеся школы участвуют в конкурсе на звание «Ученик года», то они предоставляют свои портфолио в жюри конкурса в сроки, согласно «Положению о конкурсе».

Инструкция по ведению Портфолио.

1. Портфолио ученика рассматривается как комплект документов, представляющий собой совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая, наряду с результатами экзаменов, является определяющей образовательного рейтинга выпускника основной школы.
2. Титульный лист Портфолио содержит указание на принадлежность лицу (Ф.И.О.), дату начал ведения Портфолио и открытую дату завершения; фотографию обучающегося и подпись директора лицея, удостоверяющую личность ученика.
 - 2.1. В содержании указываются следующие разделы Портфолио: «Портфолио документов», «Портфолио работ», «Портфолио отзывов», сводная итоговая ведомость.
 - 2.2. В разделе «Портфолио документов» в таблицу «Сертифицированные индивидуальные образовательные достижения» вписываются сведения о дипломах, грамотах за участие в международных, всероссийских, областных, муниципальных конкурсах, указываются их названия и статус, по шкале определяется балл. Копии прикладываются.
 - 2.3. Раздел «Портфолио работ» состоит из «зачетной» и творческой книжек.
 - 3.2.1. «Зачетная книжка» свидетельствует о прохождении курсов по выбору и имеет следующие разделы: название курса; сроки посещения; количество часов; формы проведенных занятий; результат; оценка рецензента с подписью. В качестве приложения к «зачетной книжке» по желанию обучающегося заполняются листы с отзывами ученика на пройденные курсы. Разделы «зачетной книжки» заполняет учитель, проводивший курсы. При зачислении в профильный класс следует обращать внимание на содержание курсов по выбору, соответствуют ли они выбранному профилю.
 - 3.2.2. Творческая книжка включает в себя следующие разделы: «Проектные работы», «Исследовательские работы, рефераты», «Участие в олимпиадах, конкурсах», «Техническое творчество», «Работы по искусству», «Творческая активность», «Общественная деятельность», «Спортивные достижения». В последние три раздела вносятся значимые достижения обучающегося внутри школы, включаются рабочие документы, свидетельствующие о конкретной деятельности ребенка. В разделе «Участие в олимпиадах, конкурсах» отражаются только призовые места школьной олимпиады». Записи в творческую книжку производятся учащимися. Осуществление записей контролирует педагог, проводивший данную работу или мероприятие, он указывает свою фамилию и ставит подпись.
 - 2.4. «Портфолио отзывов» содержит в себе различные виды письменного самоанализа школьника своей конкретной деятельности и ее результатов: резюме, автобиографию, жизненные планы (на ближайшие годы и более отдаленную перспективу). Сюда же входят характеристики отношения ребенка к людям, событиям, различным видам деятельности. Такие характеристики могут быть представлены в виде отзывов и рекомендательных писем от учителей, одноклассников; рецензии на статьи, опубликованные в СМИ; благодарственных писем из различных органов и организаций.
 - 3.3.1. Обязанность вести Портфолио возлагается на обучающегося, педагоги и родители оказывают необходимую психологическую и практическую поддержку. Выбор документов и материалов, представленных в Портфолио, осуществляет обучающийся. Портфолио хранится у школьников. При наличии материально-технической базы образовательного учреждения Портфолио обучающихся может храниться в электронном виде.
- 3.4. Сводная итоговая ведомость составляется ежегодно, показывает достижения школьника за определенный период, заполняется классным руководителем, заверяется подписью директора школы и печатью.

