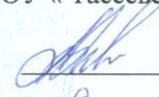


Утверждаю
Директор МБОУ «Тасеевская СОШ №1»


В.Л. Павшок
« 9 » 09 2017 год

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио учащегося МБОУ «Тасеевская СОШ №1»
в условиях введения ФГОС ООО .

Портфель достижений учащегося (далее Портфолио) относится к разряду индивидуальных оценок, ориентированных на демонстрацию динамики образовательных достижений, т.е. способ фиксировать, накапливать и оценивать индивидуальные достижения учащегося за определённый период его обучения, в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, коммуникативной.

Оценка тех или иных достижений входящих в Портфолио, а также всего Портфолио в целом, либо за определённый период его формирования может быть как качественной, так и количественной.

Портфолио является одной и составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль при переходе ребенка из класса в класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

На первой ступени (начальная школа 1 – 4 классы) 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.

На второй ступени (средняя школа 5 – 9 классы) Портфолио служит для сбора информации об образовательных 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.

На третьей ступени обучения (старшая школа 10–11 классы) Портфолио служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности, готовности к осознанному и самостоятельному выбору профиля обучения в ссузе и / или вузе, т.е. к профессиональному самоопределению.

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио учащегося МБОУ Тасеевская СОШ №1
в условиях введения ФГОС ООО в начальной школе.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования, структуру и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений учащегося в период его обучения в начальных классах.

1.3. Портфолио является перспективной формой представления индивидуальных достижений учащегося, так как позволяет учитывать результаты, достигнутые ребенком в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, спортивной и другой.

2. Цели и задачи.

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио учащегося МБОУ «Тасеевская СОШ №1»
в условиях введения ФГОС ООО .

Портфель достижений учащегося (далее Портфолио) относится к разряду индивидуальных оценок, ориентированных на демонстрацию динамики образовательных достижений, т.е. способ фиксировать, накапливать и оценивать индивидуальные достижения учащегося за определённый период его обучения, в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, коммуникативной.

Оценка тех или иных достижений входящих в Портфолио, а также всего Портфолио в целом, либо за определённый период его формирования может быть как качественной, так и количественной.

Портфолио является одной и составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль при переходе ребенка из класса в класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

На первой ступени (начальная школа 1 – 4 классы) 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.

На второй ступени (средняя школа 5 – 9 классы) Портфолио служит для сбора информации об образовательных 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.

На третьей ступени обучения (старшая школа 10–11 классы) Портфолио служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности, готовности к осознанному и самостоятельному выбору профиля обучения в ссузе и / или вузе, т.е к профессиональному самоопределению.

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио учащегося МБОУ Тасеевская СОШ №1
в условиях введения ФГОС ООО в начальной школе.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования, структуру и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений учащегося в период его обучения в начальных классах.

1.3. Портфолио является перспективной формой представления индивидуальных достижений учащегося, так как позволяет учитывать результаты, достигнутые ребенком в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, спортивной и другой.

2. Цели и задачи.

2.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития учащегося, его усилия, достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:

- создать для каждого учащегося ситуацию переживания успеха;
- поддерживать интерес учащегося к определенному виду деятельности;
- поощрять его активность и самостоятельность;
- формировать навыки учебной деятельности;
- содействовать индивидуализации образования учащегося;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей учащегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности с общеобразовательным учреждением (далее – ОУ).

3. Порядок формирования портфолио.

3.1. Портфолио ученика начальных классов является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы НОО и играет важную роль при переходе ребенка в 5 класс средней школы для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

3.2. Период составления портфолио – 1-4 года (1-4 классы начальной школы). Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях.

3.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей), администрации школы с его содержанием возлагается на классного руководителя.

3.4. Портфолио хранится в классном помещении школы в течение всего времени пребывания ребенка в нем. При переводе ребенка в другую образовательную организацию портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка.

3.5. В формировании Портфолио участвуют: учащиеся, классные руководители, учителя - предметники, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, администрация школы, родители (законные представители).

3.6. Учащиеся с помощью родителей или их законных представителей:

- Оформляют Портфолио в соответствии с утвержденной структурой в папке с файлами;
- При оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфолио, достоверность сведений, предоставленных в Портфолио, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность представленных материалов, наглядность;
- Могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете, на общешкольной ученической конференции и т.п.

3.7. Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности, что позволяет им постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества.

3.8. Классный руководитель:

- Оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио;
- Проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися и их родителями по формированию Портфолио;
- Осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио;
- Осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;
- Обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
- Оформляет итоговые документы.

3.9. Учителя – предметники, педагоги дополнительного образования:

- Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио;
- Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету;
- Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету;
- Проводят экспертизу представленных работ по предмету;
- Пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

3.10. Администрация школы:

- Разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;
- Распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
- Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;
- Осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы образовательной организации;
- Организует работу по реализации в практике работы образовательной организации технологии Портфолио, как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;
- Осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательной организации.

4. Структура, содержание и оформление портфолио.

4.1. Портфолио учащегося имеет:

- **титульный лист**, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото учащегося (по желанию родителей(законных представителей) и учащегося) и который оформляется педагогом, родителями (законными представителями) совместно с учеником;

- **основную часть**, которая включает в себя:

А) раздел «Мой мир» - помещается информация, которая важна и интересна для ребенка (фото, значение имени, мой дом, моя семья, друзья, хобби, мой первый звонок, первый учитель)

Б) раздел «Моя учеба» - в этом разделе заголовки листов посвящены конкретному школьному предмету. Учащийся наполняет этот раздел удачно написанными контрольными работами, интересными проектами, отзывами о прочитанных книгах, графиками роста чтения, творческими работами»;

В) раздел «Моя внеурочная деятельность» (кружки, секции, муз.школа, худ.школа, НОУшата, достижения)

Г) раздел «Мои добрые дела» - все мероприятия, которые проводятся вне учебной деятельности относятся к общественной работе (поручениям). Оформлять этот раздел желательно с использованием фотографий и кратких сообщений на тему;

Д) раздел «Мое творчество» - в этот раздел помещаются творческие работы учащихся: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка) можно поместить ее фотографию;

Е) раздел «Как я отдыхаю» - помещаются творческие работы по итогам поездок, путешествий, посещения музеев, выставок и т.п.;

Ж) раздел «Моя малая Родина» - размещаются фотографии, рассказы о жизни родственников, известных людей тасеевской земли.

З) раздел «Классные праздники» - в этом разделе помещаются фотографии и рассказы о классных мероприятиях.

5. Презентация Портфолио учащихся начальной школы.

5.1. Учащийся может представлять содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете.

5.2. Презентация Портфолио обучающихся может проходить в форме выставок Портфолио.

5.3. На презентацию учащийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию Портфолио.

6. Подведение итогов работы.

6.1. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих Портфолио и Портфолио в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам начального образования, для подготовки карты представления ученика при переходе на вторую ступень обучения.

6.4. Анализ Портфолио проводится классным руководителем.

6.5. В текущей оценочной деятельности и при оценке отдельных составляющих Портфолио целесообразно соотносить результаты, продемонстрированные учеником, с оценками типа:

- зачет/незачет, т.е. с оценкой, свидетельствующей об освоении опорной системы знаний и правильном выполнении учебных действий в рамках задач, построенных на опорном учебном материале;

- «хорошо», «отлично» - с оценками, свидетельствующим об усвоении опорной системы знаний на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями, а также о кругозоре, широте (или избирательности) интересов.

6.6. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, в характеристике выпускника начальной школы делаются выводы о:

- сформированности у учащегося универсальных и предметных способов действий, а так же опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения образования на ступени основного общего образования;

- сформированности основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;

- индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, саморегуляции.

6.7. По результатам оценки портфолио учащихся может проводиться годовой образовательный рейтинг, выявляться обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются.

Таким образом, *при переходе в среднюю школу ребенок в целом овладел навыками начальной самооценки, систематизации материалов и постановки целей и задач, поиска пути их достижения.*

Памятка для педагогов по ведению портфолио

1.Привлечение родителей к помощи при заполнении разделов портфолио (особенно в 1 классе).

2.Разделы портфолио не нумеровать, а располагать в произвольном порядке (по желанию).

3.Результат работ датируется, чтобы можно было отследить динамику, соответствующая оценка всегда сравнивает текущую работу ребёнка с более ранней.

4.Портфолио не использовать для сравнения детей между собой.

5.Рекомендуется объяснять детям принципы достоверности самооценки (чтобы она не была завышена или занижена).

6.Просмотр портфолио педагогом, родителями и другими учениками разрешается только с ведома и согласия ученика, которому принадлежит портфолио.

7.Страницы портфолио должны быть красиво оформлены, ребёнок должен понимать важность внешнего вида документа.

8.Важно, чтобы на каждом этапе в процессе продвижения к намеченной цели был зафиксирован успех ученика, т.к. именно успех – наилучший стимул для дальнейшего развития.

9.В конце учебного года можно провести презентацию и определить победителя в номинациях «Самый оригинальный портфолио», «За самое лучшее оформление работ», «За многогранность и талант», «За трудолюбие».

Положение
о портфолио учащегося МБОУ Тасеевская СОШ №1
в условиях введения ФГОС ООО в основной школе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в рамках реализации ФГОС ООО (эксперимент), 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.

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.3. «Портфель личных достижений» (далее портфолио) – это индивидуальная папка ученика, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в школе.

1.4. Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга учащихся.

1.5. Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников основной и средней школы по итогам обучения на соответствующей ступени образования.

1.6. На второй ступени (средняя школа) Портфолио служит для сбора информации об образовательных 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.

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 социализированности его личности.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Цель 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, весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Основными задачами применения портфолио являются:

- создание ситуации успеха для каждого ученика, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;
- развитие познавательных интересов учащихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;
- формирование установки на творческую деятельность, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
- формирование положительных моральных и нравственных качеств личности;
- приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;
- формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3. Функции портфолио.

3.1. Диагностическая — позволяет проследить личностный рост ребенка, формирование умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни ученика и учитывать это в общении.

3.2. Контролирующая и оценивающая — оценка своих достижений в учебной деятельности, помогает ребенку осознать и зафиксировать свои успехи, проанализировать свой учебный опыт, задуматься над результатами своего труда.

3.3. Воспитательная — осознание в себе ученика, человека, ценностных ориентаций.

3.4. Функция творческого развития — позволяет проявить творческие способности.

4. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио обучающегося основной школы является одной из составляющих «портрета» выпускника основной школы и играет важную роль при переходе в 10 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения

4.2. Период составления портфолио 5 лет (5 - 9 классы). 4.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя, учителей-предметников.

5. 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 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. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов. Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету. Проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

Обязанности администрации учебного заведения:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы и несёт 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. Структура, содержание и оформление портфолио

6.1. Портфолио ученика имеет следующие разделы:

- **титульный лист**, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, фото учащегося).

1. Раздел «Мой портрет» включает в себя:

- личные данные учащегося (фамилия, имя, отчество ученика, дата рождения, домашний адрес, контактная информация);
- данные о семье (портрет семьи (мини-эссе), увлечения, домашние питомцы и (или) другое, на усмотрение ученика);
- данные об увлечениях, интересах ребёнка;
- данные о распорядке дня;
- описание целей, поставленных учащимся на определенный период, анализ их достижений.

2. Раздел «Портфолио документов»

Включает в себя индивидуальные достижения учащихся. В данном разделе фиксируются достижения предметных результатов.

Этот раздел включает в себя:

- оценка качества знаний по каждому предмету учебного плана;
- лучшие работы по предмету;
- факультативные занятия;
- результаты промежуточной и итоговой аттестации;
- табель успеваемости;
- листы индивидуальных достижений в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, НПК, спортивных соревнованиях, проектах различного уровня - школьные, муниципальные, и др.;
- читательский дневник;
- статьи из журналов и газет.

3. Раздел «Мои достижения»

Фиксируются достижения метапредметных результатов:

- участие в проектной, научно-исследовательской деятельности (паспорт проекта);
- занятия в кружковой деятельности, в спортивных секциях, занятия в учреждениях дополнительного и предпрофессионального образования, подтвержденные справкой о завершении (или обучении) данной дополнительной образовательной программы;
- участие в олимпиадах, творческих конкурсах, выставках.
- участие в спортивных соревнованиях, мероприятиях, розыгрышах.
- социальная практика учащихся (обучающихся).

4 Раздел «Самоанализ»

Включает в себя анализ собственных планов и интересов.

5. Раздел «Мой образовательный маршрут» (для учащихся 8-9 классов)

В 8-9 классе основное назначение портфолио – это накопление документальных подтверждений обоснованного права ученика на занятия в классе с определенным профилем обучения. В данном случае портфолио является документальным подтверждением его успехов в обучении и внеучебных интересах, которые прямо или косвенно связаны с профилизацией и будущей профессиональной деятельностью. В связи с этим важным новым разделом является раздел «Мой образовательный маршрут», где размещаются результаты профориентационного тестирования и рекомендации психолога.

В разделе фиксируется динамика направленности его целевой образовательной траектории, динамику заполнения профориентационной карты.

6.2. В состав Портфолио каждого ребенка для характеристики сторон, связанных с учебной деятельностью, входит:

1) систематизированные материалы текущей оценки

- отдельные листы наблюдений,
- оценочные листы и материалы видео- и аудио- записей процессов выполнения отдельных видов работ, с результатами стартовой диагностики (на входе, в начале обучения) и результаты тематического тестирования; выборочные материалы самоанализа и самооценки учащихся.

2) материалы итогового тестирования и/или результаты выполнения **итоговых работ.**

Кроме того, в **портфолио** включаются и иные документы, характеризующие ребенка с точки зрения его **внеурочной** и **досуговой** деятельности. Совокупность этих материалов дает достаточно объективное, целостное и сбалансированное представление - как в целом, так и по отдельным аспектам, - об основных достижениях конкретного ученика, его продвижении во всех наиболее значимых аспектах обучения в начальной школе.

7. Технология ведения Портфолио

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

7.4. 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.

8. Подведение итогов работы

Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

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

В конце учебного года проводится анкетирование, целью которого является выявление отношения учащихся к работе с портфолио.

Анкета

Интересно ли вам работать с портфолио? (да, нет, затрудняюсь сказать)

Помогает ли вам портфолио отслеживать свои результаты, достижения? (да, нет, затрудняюсь сказать).

Помогает ли вам портфолио в развитии положительных качеств? (да, нет, затрудняюсь).

Нужна ли вам работа с портфолио в дальнейшей жизни после школы? (да, нет, затрудняюсь сказать).

Эффективным является проведение в конце учебного года совместного с родителями классного часа по представлению портфолио. Предусматривается совместное выступление ребёнка с родителем. В выступлении отражается следующее: «Какими результатами я могу

гордиться?», «Какие результаты ребёнка вызывают у меня гордость? Что я ему пожелаю?»).

В конце 9 класса с использованием портфолио проводится презентация достижений учащихся «Мои успехи».

Примерные шаблоны для использования при заполнении Портфолио (Приложение)

Примеры (шаблоны) оформления портфолио находятся в Приложении.

**Положение
о комплексном портфолио обучающегося на ступени
среднего общего образования (10-11 классы)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Российской Федерации, с целью индивидуализации и

<i>Учебный год</i>	<i>Предмет</i>	<i>Вид работы</i>	<i>Название работы</i>

дифференциации процесса обучения на старшей ступени общеобразовательной школы, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение оптимально высоких результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Портфолио предполагается как способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений деятельности учащихся общеобразовательного учреждения по различным направлениям в профильной школе с помощью составления комплексного Портфолио.

Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства, включая экзамены, и является современной эффективной формой оценивания образовательной деятельности школьника.

Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в Портфолио, а также всего Портфолио в целом, является как качественной, так и количественной.

1.3. Комплексный Портфолио («портфель личных достижений», «Дневник профессионального самоопределения старшеклассника. Мой выбор профессии», далее портфолио) – это индивидуальная папка ученика 10-11 класса, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год. Портфолио является важным элементом практико-ориентированного, системно-деятельностного, компетентностного подходов к образованию, что делает его перспективной формой представления индивидуальной направленности учебных достижений конкретного ученика, отвечающей задачам профильного обучения.

1.4. Портфолио – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений,

выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами промежуточной и итоговой аттестации является составляющей рейтинга учащихся.

1.5. Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников по итогам обучения в 10 и 11 классе.

1.6. Портфолио обучающегося на ступени среднего общего образования обеспечивает преемственность Портфолио учащегося 1 – 4 классов и Портфолио учащегося 5-9 классов.

Портфолио содержит информацию о результатах участия в олимпиадах, конкурсах, о предметах и курсах, пройденных в ходе профильного обучения, а также практиках, проектной, учебно-исследовательской деятельности; в портфолио могут быть представлены творческие работы, которые свидетельствуют не только о способностях обучающегося – будущего абитуриента, но и умении их реализовать, о его самоорганизации и коммуникативных навыках.

Портфолио в качестве накопительной оценки отражает устойчивые и долговременные образовательные результаты, компенсируя эффект случайного успеха или неуспеха в ситуации экзамена, тестирования. Кроме того, он может служить альтернативой «натаскивания», спровоцированного этой ситуацией, дающего краткосрочный и поверхностный результат.

1.7. Портфолио является не только внутришкольным документом, который используется в учебно-воспитательном процессе школы, но и служит дополнением к результатам ЕГЭ или каких-либо иных форм экзаменов при поступлении в вуз, т.к. наиболее полно, достоверно, объективно покрывает тот дефицит информации об абитуриенте, который неизбежен при любой экзаменационной процедуре.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Основная цель внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика в рамках реализации индивидуальной образовательной программы (ИОП).

Ведение Портфолио повышает образовательную активность школьников, уровень осознания ими своих целей и возможностей, что делает выбор дальнейшего направления и формы обучения обучающимися 10-11 классов более осознанным, достоверным и ответственным.

2.2. Основными задачами применения портфолио являются:

- повышение качества образования в профильных группах старшей школы;
- осуществление быстрого и удобного мониторинга учебной деятельности, проводимого классным руководителем или заместителем директора по УВР;
- расширение возможностей обучения и самообучения;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- самоорганизации и саморефлексии учебной деятельности обучающихся (развитие навыков оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки; формирование у учащегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность);
- систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;
- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- создание дополнительных предпосылок и возможностей для успешного профессионального самоопределения и содействие дальнейшей социализации обучающегося.

3. Порядок формирования Портфолио

3.1. Портфолио, наряду с результатами итоговой аттестации, является одной из составляющих образовательного рейтинга выпускников школы и играет важную роль при зачислении их в профильные классы и школы.

3.2. Период накопления (сбора) Портфолио – 1 – 4 классы, 5–9 и 10-11 классы.

3.3. Процессу формирования Портфолио предшествует разъяснительная работа с учащимися, родителями, начиная с дошкольного отделения (подготовительного класса и/ или «Школы дошкольника»).

3.4. Школа может выдавать выпускнику по его личному письменному заявлению итоговый документ по Портфолио, заверенный школьной печатью и подписью представителя администрации.

4. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

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

4.1.1 Обязанности обучающегося:

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.

4.1.3. Обязанности родителей:

Помогают в оформлении Портфолио и осуществляют контроль за пополнением Портфолио.

4.1.4. Обязанности классного руководителя:

Знакомит с данным положением о Портфолио обучающихся и родителей.

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.

Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования.

Осуществляет контроль пополнения учащимися Портфолио (1 раз в полгода).

Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в Портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

4.1.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио.

Предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов.

Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области.

Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету.

Проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

4.2. Обязанности администрации учебного заведения:

4.2.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе школы и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в Портфолио.

4.2.2. 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.

5. Структура Портфолио

1) Титульный лист (обложка);

2) Содержание.

I блок «Мой портрет»:

- автобиография/резюме/ самоанализ планов и интересов;

II блок «Мои достижения»:

- олимпиады;
- конкурсы;
- исследовательская/проектная деятельность;
- спортивные достижения;
- творчество;
- акции.

III блок «Дополнительное образование»:

- кружки;
- секции.
- **IV блок «Профессиональное самоопределение»:**
- ИОП;
- курсы по выбору;
- самообразование;
- социальная практика.
- **V блок «Отзывы и рекомендации».**

VI блок «Копилка/Приложение».

БЛОК I «МОЙ ПОРТРЕТ»

АВТОБИОГРАФИЯ

Рекомендации для написания автобиографии

Автобиография начинается со слов «Я, фамилия, имя, отчество...».

Далее информация о себе излагается в свободной форме, но при этом следует учесть несколько **требований**:

- автобиография должна быть немногословной, но вместе с тем развернутой, отражающей основные события вашей жизни;

- важно, чтобы информация, указанная в автобиографии, помогала вам представить свою жизнь в максимально выгодном свете, не искажая при этом реальных фактов и событий;

- при описании конкретных событий из своей жизни не забудьте указать ваше отношение к ним и, что более важно, аналитические выводы, которые были сделаны после этого события;

- текст автобиографии и ее оформление должны быть максимально удобными для чтения; - записи выполняются (печатаются) на качественной бумаге, крупным шрифтом или разборчивым почерком;

- автобиография должна быть подписана и датирована. Если она занимает несколько листов, то подписывается каждый лист.

План написания автобиографии

Фамилия, имя

Родился(лась) (день, месяц, год, место рождения)

Образование (класс)

Информация о родителях, семье (кто родители, сколько детей в семье)

1. **Дошкольное детство.**
2. (Чем увлекался в дошкольном возрасте, детские мечты, желания)
3. **Школьная жизнь**
4. Первое впечатление о школе
5. Самое яркое событие, связанное со школой
6. Кем я хотел(а) быть в 7-9 лет и почему
7. Лучшее событие в моей жизни (описать событие, впечатления)
8. Моя первая награда (какая награда и за что, впечатления)
9. Полезные советы (выводы), полученные в результате жизненного опыта
10. Человек, оказавший на меня большое влияние
11. Переломный момент в моей жизни (краткое описание)

12. Отношения с родителями в детстве и в настоящее время
13. Взаимоотношения с друзьями, ровесниками и другими людьми
- 2. К профильному обучению.**
3. Интересы, любимые занятия
4. Над чем мне необходимо работать: личностные качества, знания и умения
5. Любимые школьные предметы, разделы или темы
6. Предметы, которые мне нужны для овладения профессией
7. Мои профильные предметы
8. Мои успехи по этим предметам (олимпиады, соревнования: где, когда, какой результат, творческие работы, рефераты и т. п.)
9. Какими последними достижениями, открытиями в интересующей меня сфере я могу поделиться
10. Какие есть в этой области нерешенные вопросы, задачи

РЕЗЮМЕ

Составляется по заданной схеме, заполнение официального бланка в соответствии с инструкцией. Это, в основном, деловая информация, которая позволяет представить возможности и имеющийся деловой опыт.

План написания резюме:

1. В самом начале документа вам необходимо написать свои анкетные данные. Сначала укажите свои фамилию, имя и отчество в именительном падеже. Затем напишите полностью место своего рождения и домашний адрес.

2. После этого наберите контактные данные. Домашний и сотовый телефоны, адрес электронной почты.

3. Следующий пункт резюме - информация о месте вашей учебы. Напишите полный адрес школы: название области, города, улицы, номер дома и почтовый индекс. Также укажите класс, в котором вы учитесь.

Если вы учились в нескольких школах, оформите их список таблицей. В первом столбце напишите года обучения в школе, которую вы посещаете на данный момент, во втором – ее номер и полный адрес, класс. Если вы получали дополнительное образование, упомяните и о нем (курсы, семинары и т.д.), оформив подобным образом.

4. В завершение напишите о своих дополнительных навыках. Это может быть уровень владения компьютером, знание языков и т.д. Также можно написать о своих увлечениях, хобби, интересах и о предметах, изучение которых дается вам лучше всего.

5. Оформите готовое резюме в едином стиле. Установите шрифт Times New Roman 14 кегля. Подзаголовок каждого пункта выделите полужирным начертанием.

Самоанализ собственных планов и интересов (На начало года. 10 класс)

1. Дата работы
2. Фамилия, имя
3. Самые значительные события моей жизни, определяющие моё будущее
4. Мне нравится заниматься (я увлекаюсь)
5. В будущем (через 5, 10, 20 лет) я хотел бы добиться
6. Мне интересны профили
7. Чтобы учиться на интересующем меня профиле, у меня есть следующие способности и личные качества, знания, умения
8. Для обучения по интересующему меня профилю мне не хватает

БЛОК II «МОИ ДОСТИЖЕНИЯ»:

В этом разделе помещаются:

Все имеющиеся у школьника сертифицированные документы (копии), подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности - дипломы об участии в предметных олимпиадах различного уровня, грамоты за участие в конкурсах, в спортивных соревнованиях различного уровня, и т. д.

Перечень представленных документов

	Название официального документа	Время и место его получения	Уровень (школьный, районный, краевой, всероссийский)

Ксерокопии должны быть заверены администрацией школы (на основании оригиналов официальных документов, представленных в портфолио).

БЛОК III «ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»

В этом разделе помещаются информация об участии в работе **студий, кружков, секций,**

Годы учебы	Наименование учреждения, ФИО тренера (руководителя,...)	Предмет, творческое объединение (кружок, ...)

БЛОК IV «ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ САМООПРЕДЕЛЕНИЕ»

В этом разделе помещается информация об индивидуальной образовательной программе, о курсах по выбору, подготовительных курсах и др.

Сюда же относятся курсы, пройденные обучающимися с целью углубления и расширения знаний по определенным дисциплинам (курсы иностранного языка, курсы информатики,...). Дополнительная деловая информация (владение иностранными языками, компьютером, вождение автомобиля и т. д.) Информация о прохождении социальной практики.

Комментарий. Информация может быть представлена в виде таблиц. Приложить копии дипломов или сертификатов об окончании курсов.

/п	Дата начала и окончания курсов	Название курса	Его объем	Наименование организации, проводящей курсы

БЛОК V «ОТЗЫВЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ» Предлагается предоставить отзывы на творческие работы, исследовательские проекты, социальные практики, участие в

конференциях, в самых разных сферах. Здесь может быть представлена саморефлексия учащегося на разнообразную деятельность, выполняемую им, начиная с учебной и урочной и заканчивая хобби.

БЛОК VI «КОПИЛКА/ПРИЛОЖЕНИЕ» Сюда обучающийся может положить наиболее выдающиеся по его мнению личные творческие работы (рисунки, сочинения, эссе, рефераты, проектные работы, памятки и т. д.) и награды.

6. Подведение итогов работы

6.1. Анализ работы над Портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

По результатам оценки Портфолио обучающихся 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».

Хранение Портфолио

Портфолио в течение учебного года хранится в школе в кабинете классного руководителя, на летних каникулах – у учащегося.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Тасеевская средняя общеобразовательная школа № 1

ПОРТФОЛИО

Место для фотографии

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Год начала работы над портфолио _____

Классный руководитель _____

(Фамилия, имя, отчество)

«Мой портрет»

« Знакомьтесь – это я!» (информация в каком классе обучается, значение имени учащегося (как один из вариантов, по желанию))

- Меня зовут _____
- Я учусь _____
- Я живу в _____
- Мой адрес _____

Моя семья (общие сведения о семье, фотографии).

- Нарисуй портрет своей семьи
- Родословное древо
- Чем я люблю заниматься дома в свободное время
- Я помощник дома (рассказ о поручениях в семье, фотографии).

Мой распорядок дня

	Время	Дела	Рисунок
Утро			
День			
Вечер			

- Мои лучшие друзья (информация об их интересах, увлечениях)
- Мои любимые животные или домашние питомцы.
- Мои увлечения (занятия в дополнительном образовании, участие в выставках, конкурсах)
- Я хочу научиться в этом году...

«Школьная жизнь»

- Моя школа (фотография, рисунок, заметки о любимых школьных предметах, как вариант у моей школы мог бы быть такой гимн, девиз).
- Мой класс (фотография всего класса, название, эмблема, девиз).
- Я помощник в школе (поручения, помощь по классу, фотографии, рисунки).
- Правила поведения в школе.
- Законы жизни класса.

«Копилка полезной информации»

- 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 »

Ведомости участия в различных видах деятельности.

Участие в общественной жизни класса и школы:

№	Название	Содержание	Уровень	Результат	Дата	Подпись кл.руководителя

Достижения в системе дополнительного образования:

№	Название	Учреждение	Результат	Дата	Подпись учителя

Спортивные достижения:

№	Название	Уровень	Результат	Дата	Подпись учителя

САМОАНАЛИЗ СОБСТВЕННЫХ ПЛАНОВ И ИНТЕРЕСОВ

(На начало года. 5–8 классы.)

Дата работы	
Фамилия, имя	
Самые значительные события моей жизни, определяющие моё будущее	
Мне нравится заниматься (я увлекаюсь)	
В будущем (через 5, 10, 20 лет) я хотел бы добиться	
Мне интересны учебные предметы	
Чтобы добиваться положительных результатов по данному предмету, у меня есть следующие способности и личные качества, знания, умения	
Для более успешного обучения мне не хватает	
Мои образовательные планы на год:	
<i>Чего хочу добиться</i>	

к концу года	
в I четверти	
во II четверти	
в III четверти	
в IV четверти	
Что собираюсь для этого сделать?	

САМОАНАЛИЗ ПО ИТОГАМ ГОДА

(5–8 классы)

(заполняется самостоятельно на классном часе

последней недели апреля либо дома)

Итоги прошедшего учебного года для меня	
Из запланированного мне удалось выполнить	
Невыполненным оказалось <i>(объяснить причины)</i>	
В результате изучения предметов <i>(перечислить предметы)</i> для меня стало важным	
В этом учебном году для меня самым значимым и запоминающимся было	
Мои представления о себе за прошедший год изменились	

Лист контроля ведения Портфолио

Дата проверки	Содержание проверки	Отметка о выполнении	Подпись

Приложение к портфолио

1. Результаты государственной (итоговой) аттестации.

Экзамен	Наименование предмета	Балл	Подпись ответственного лица
Обязательные	Русский язык		
	Алгебра		
Предметы по выбору			
Сумма баллов			

Аттестат	Средний балл	Подпись ответственного лица

2. Олимпиады.

Уровень (международная, всероссийская, краевая, районная, школьная)	Предмет	Занятое место, участие	Баллы	Подпись ответственног о лица

Итого:				

3. Конкурсы.

Уровень (международный, всероссийский, краевой, районный, школьный)	Название	Занятое место, участие	Баллы	Подпись ответственного лица
Итого:				

4. Исследовательская деятельность.

Уровень (международный, всероссийский, краевой, районный, школьный)	Наличие грамоты, диплома лауреата и т. д.	Баллы	Подпись ответственного лица

Итого:			

5. Элективные курсы.

№ п/п	Название элективного курса	Место прохождения	Реферат, исследовательская работа		Баллы	Подпись ответственного лица
			наличие	защита		
Итого:						

6. Дополнительное образование.

№ п / п	Название про- граммы дополнительного образования	Место прохождения	Результаты работы		Баллы	Подпись ответственного лица
			наличие	защита		

--	--	--

**Самоанализ начала 201__ – 201__ учебного года
(анализ собственных планов и интересов)**

1. Самые значительные события моей жизни, определяющие мое будущее

2. Мне нравится заниматься (я увлекаюсь)

3. Мне интересны учебные предметы:

4. Чтобы учиться по интересующим меня предметам, у меня есть следующие способности и личные качества, знания и умения

5. Для обучения по интересующим меня предметам мне не хватает

6. Мои образовательные планы на 201__ – 201__ учебный год:

<i>201___ - 201___ учебный год</i>	<i>Чего я хочу добиться?</i>	<i>Что собираюсь для этого сделать?</i>	<i>Результат</i>
I полугодие			
II полугодие			
К концу года			

7. Профессии или специальности, о которых я хочу подробнее узнать или попробовать в них себя _____

Анализ по итогам года учеником в сопровождении классного руководителя. «Мои достижения»

- Моя лучшая работа.
- Мои награды.
- Я прочитал книг.
- Что я теперь умею, чего не умел раньше?
- Мои цели и планы на следующий учебный год:
- Чему я еще хочу научиться?
- Какие книги прочитать?
- Мое участие в школьных и классных праздниках и мероприятиях
- Продукты совместного творчества (с родителями, одноклассниками)
 - **Анализ успеваемости учащегося _____ «_____» класса**

- За I четверть

- За II четверть

- ---

- За III четверть

- ---

- За IV четверть

- ---

Дата.

Директор школы _____

М.п.

Классный руководитель: _____