



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 91 с углубленным изучением отдельных предметов»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
№ 19-О от 14.01.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся на уровнях основного и среднего общего образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающегося на уровнях основного и среднего общего образования в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа №91 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – Положение) разработано в целях создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, внедрения системы учета внеучебных достижений обучающихся, 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.

Портфолио - это способ фиксирования, накопления и оценки личностных результатов, индивидуальных образовательных достижений обучающихся, дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать результаты, индивидуальные достижения, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, проектно-исследовательской, спортивной, социальной, коммуникативной и других за учебный год и за весь период обучения в школе.

1.2. Положение определяет структуру, примерное содержание портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся, порядок оценки деятельности обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа №91 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – Учреждение) по различным направлениям деятельности.

1.3. Портфолио является основанием для составления рейтингов обучающихся по итогам года, обучения на соответствующем уровне образования.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО

2.1. Цель внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, повышение их образовательной активности, создание индивидуального образовательного рейтинга, в котором отражены реальные достижения каждого ученика, весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Основные задачи применения портфолио:

- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся, создать ситуацию успеха для каждого ученика;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения, формировать готовность к самостоятельному познанию;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся, формировать умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;
- формировать умение учиться, ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающихся, максимальному раскрытию их индивидуальных способностей;
- формировать установки на творческую деятельность, развивать мотивацию дальнейшего творческого роста;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации, формирования активной гражданской позиции;
- обеспечивать отслеживание индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте, демонстрацию его способностей практически применять приобретенные знания и умения;
- формировать отчет об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся.

2.3. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в портфолио, а также всего портфолио в целом либо за определенный период его формирования может быть как качественной, так и количественной.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПОРТФОЛИО

3.1. Портфолио обучающегося является одной из составляющих «портрета» выпускника, играет важную роль при зачислении в 10 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения, при выборе будущей профессии и поступлении в вуз.

3.2. Период составления портфолио 5-7 лет (5 – 9 или 5-11 классы).

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

3.4. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

В конце года учащийся самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

3.5. Учащийся самостоятельно принимает решение об участии в конкурсе портфолио, проводимом Учреждением ежегодно, в соответствии с Положением о конкурсе портфолио учащихся. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки в этом случае производится экспертной группой, назначаемой приказом директора Учреждения. В состав экспертной группы в обязательном порядке входит классный руководитель, заместитель директора, представители Совета обучающихся.

4. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ВЕДЕНИИ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

4.1. В формировании портфолио участвуют учащиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация Учреждения, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества.

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

- *Учащийся* ведет работу по формированию и заполнению портфолио в соответствии с принятой в Учреждении структурой: все записи ведет добровольно, самостоятельно,

аккуратно, регулярно и систематически, имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность, отвечает за достоверность представленных сведений.

- *Родители* помогают учащемуся в оформлении портфолио, осуществляют контроль за пополнением портфолио.

- *Классный руководитель* знакомит обучающихся, родителей с настоящим Положением, оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио; проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями; осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио; осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио; оформляет сводную итоговую ведомость, листы достижений, табель успеваемости; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся; несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговых документах.

- *Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы* проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио; предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио; организуют проведение (участие) олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение обучающимися элективных и факультативных курсов; используют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области; проводят экспертизу представленных работ по предмету; пишут рецензии, отзывы на учебные работы, школьные практики;

- *Администрации Учреждения:*

Заместитель директора организует работу по реализации на практике технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся; осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио;

Директор 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 Учреждения.

5. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО

5.1. Портфолио представляется в виде индивидуальной папки-накопителя с файлами на бумажных носителях и (или) в электронной форме в виде сайта в открытом доступе, оформляется в соответствии с принятой в Учреждении структурой, указанной в настоящем разделе Положения самим обучающимся. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.

5.2. Портфолио имеет титульный лист (Приложение 1) и следующие разделы:

5.2.1. Раздел "Мой портрет" включает в себя:

- личные данные обучающегося;
- автобиографию (в виде резюме, эссе, др.) обучающегося;
- описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений, результаты проведенного обучающимся самоанализа;
- другие сведения, раскрывающие способности обучающегося (результаты психологической диагностики, помогающие проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания; результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению обучающегося, и т.п.).

Раздел заполняется в свободной форме: ученик ежегодно в конце учебного года проводит самоанализ собственных планов и итогов учебного года, анализирует достижения, ставит задачи на следующий учебный год.

5.2.2. Раздел "Портфолио документов" - портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений в различных предметных областях, успехи в проектной и исследовательской деятельности, материалы и листы достижений, фиксирование достигнутых результатов, сертификаты работ по предметам, конкурсам (в т.ч. выполненных через Интернет).

Этот раздел включает в себя:

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

5.2.3. Раздел "Портфолио работ" представляет собой собрание описаний различных творческих, проектных, исследовательских работ (тезисы) обучающегося, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой, спортивной, социальной активности: публикации, участие в научных конференциях, конкурсах, учебных лагерях, прохождение элективных курсов, различного рода практик, спортивные и художественные достижения и др. (ведомости участия в различных видах деятельности Приложение 4).

Этот раздел включает в себя:

- участие в олимпиадах и конкурсах. Указываются вид мероприятия, время его проведения, достигнутый обучающимся результат;
- участие в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях. Указываются тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающегося;
- учебно-исследовательские работы. Указываются название работы, дается краткое описание работы, изученных материалов, количество страниц, где была представлена, руководитель и т.п.;
- проектные работы. Указывается тема проекта, дается краткое описание работы, достигнутые эффекты. Возможно приложение в виде фотографий, текста работы (тезисы) в печатном или электронном варианте;
- элективные курсы и факультативы. Указывается название курса, его продолжительность, форма занятий;
- работы по искусству, техническому творчеству: рисунки, поделки, модели, макеты, приборы и т.п. Указывается конкретная работа, дается ее краткое описание, фотографии; фиксируется участие в выставках;
- другие формы творческой активности: участие в школьном театре, оркестре, хоре и т.п. Указываются продолжительность подобных занятий, участие в фестивалях, конкурсах, концертах и т.п.;
- различные практики: языковая, социальная, трудовая, педагогическая. Фиксируются вид практики, место прохождения, ее продолжительность;
- занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах. Указываются название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты;
- спортивные достижения, фиксирование достигнутых результатов в спорте. Указываются сведения об участии в соревнованиях, спортивных конкурсах и т.п., наличии спортивного разряда;
- волонтерская деятельность, участие в социальных акциях, конкурсах, проектах;
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские, иные способности обучающихся.

При возможности следует дополнять раздел фотографиями; если событие освещалось в СМИ или Интернете следует приложить копию, скриншот соответствующей страницы портала, видеозапись и т.п.

5.2.4. Раздел "Портфолио отзывов" включает в себя характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, возможно, одноклассниками, работниками системы дополнительного образования и др., а также письменный анализ самого школьника своей конкретной деятельности и ее результатов; может быть представлен в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем, благодарностей и проч.

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 обучающимся, с оценкой собственных учебных достижений;
- эссе обучающегося, посвященное выбору направления дальнейшего обучения;
- письма о прохождении социальной практики;
- иная информация, подтверждающая отношение обучающегося к различным видам деятельности.

5.3. Раздел "Портфолио документов", его содержание и порядок ранжирования документов, помещенных в раздел, составляют инвариантную часть портфолио, обеспечивающую единство подходов к оценке внеучебных достижений.

5.4. Разделы "Портфолио работ" и "Портфолио отзывов" составляют вариативную часть портфолио. Вариативная часть портфолио обеспечивает учет индивидуальных интересов и потребностей обучающихся, особенностей реализуемых образовательных программ.

6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ РАБОТЫ НАД ПОРТФОЛИО

6.1. Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки достижений обучающихся проводится классным руководителем в конце учебного года (с 20 апреля по 10 мая), система оценивания достижений учащихся по материалам портфолио представлена в Приложении 2.

6.2. Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость по итогам учебного года», подписывается классным руководителем. Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в Приложении 3.

6.3. Полученные результаты оценки портфолио достижений обучающихся представляются классным руководителем администрации Учреждения для обобщенного анализа. По результатам обобщенного анализа портфолио обучающихся администрацией Учреждения составляется годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, Учреждении. Такие учащиеся, достигшие особых успехов в учебе и дополнительном образовании, социальной активности, рекомендуются к награждению на торжественной церемонии подведения итогов учебного года «Школьное созвездие» благодарственными письмами администрации и педагогического коллектива Учреждения, знаками поощрения (памятными медалями, ценными подарками, др.) в соответствии с Положением о поощрении обучающихся.

7. УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ПОРТФОЛИО

7.1. Результат портфолио (суммарный балл внеучебных достижений) учитывается:

- при составлении рейтинга обучающихся для формирования списка награждаемых учащихся по итогам учебного года;
- при зачислении обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов, профильные классы;
- в качестве результатов промежуточной аттестации обучающихся;
- при заполнении аттестатов об основном общем и среднем общем образовании;

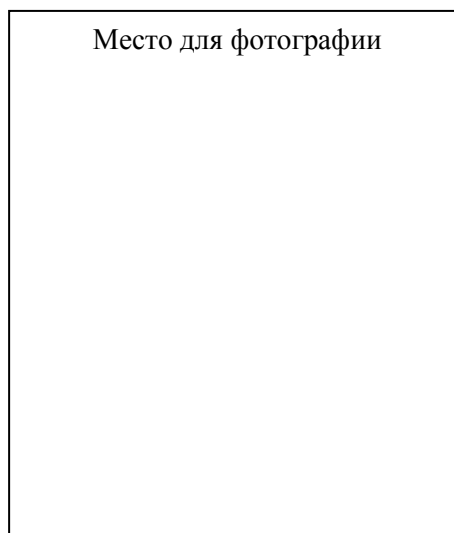
- при зачислении в вузы;
- при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и руководящих работников;
- при прохождении аттестации педагогических работников на квалификационную категорию;
- при проведении внутришкольного контроля;
- в ходе проведения мониторинговых процедур внутренней и внешней оценки деятельности Учреждения.

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
10.01.2015г.
Протокол №3

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа №91 с углубленным изучением отдельных предметов»**

ПОРТФОЛИО

Место для фотографии



Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Год начала работы над портфолио _____

Классный руководитель _____

(Фамилия, имя, отчество)

Оценка достижений учащихся по материалам портфолио

Показатели	Измерители	Результат - балл
Учебная деятельность	5 - 8 класс – средний балл годовых оценок и промежуточной аттестации	До 5
	9 класс – результаты экзаменов и средний балл аттестата	До 5
	10 класс - средний балл годовых оценок и промежуточной аттестации	До 5
	11 класс – результаты ЕГЭ и средний балл аттестата	До 5
Олимпиады, интеллектуальные конкурсы, НОУ	Школьный уровень: Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	Муниципальный уровень: Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	Региональный уровень: Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	Федеральный (международный) уровень: Победитель	10
	Призёр	8
	Участник	7
Спортивные достижения	Школьные соревнования: Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	Муниципальные соревнования, спартакиады: Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	Областные соревнования, спартакиады: Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	Всероссийские соревнования, спартакиады: Победитель	10
	Призёр	8
	Участник	7
Дополнительное образование	Участие в кружках, элективных курсах, секциях	1
	Школьные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель	5
	Призёр	4
		3

Показатели	Измерители	Результат - балл
	Участник	
	Областные конкурсы (всероссийские, международные), фестивали:	7
	Победитель	6
	Призёр	5
	Участник	
	Участие	1
	Участвовал и стал призёром	2
	Организация и проведение мероприятия	3
Школьные, районные, городские мероприятия, социальные, трудовые практики, КТД, лагеря		
Участие в работе органов самоуправления	Совет старшеклассников, работа в комиссиях:	
	- Участник	1
	- Председатель	2
	Комиссар	2
	Скаутский инструктор	2

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа №91 с углубленным изучением отдельных предметов»**

Сводная итоговая ведомость по итогам _____ учебного года

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Класс _____

№	Показатели	Балл
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в олимпиадах, интеллектуальных конкурсах	
3	Спортивные достижения	
4	Дополнительное образование	
5	Участие в мероприятиях и социальных практиках	
6	Участие в работе органов самоуправления	
	ИТОГО:	

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов и копий документов (грамот, дипломов, резюме и др.), представленных в портфолио.

Дата

Классный руководитель: _____

Ведомости участия в различных видах деятельности

Участие в олимпиадах, интеллектуальных конкурсах:

№	Название	Предмет	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Участие в общественной жизни класса и школы:

№	Название	Содержание	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Достижения в системе дополнительного образования и иных образовательных учреждениях:

№	Название	Сфера учёбы	Учреждение	Результат	Дата	Подпись

Спортивные достижения:

№	Название	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Практики: трудовая, социальная, педагогическая, др.:

№	Название	Содержание	Учреждение	Результат	Дата	Подпись

Творческие и учебно-исследовательские работы, проекты, защита работ в конференциях НОУ:

№	Название	Область знаний	Количество страниц	Результат	Дата	Подпись